

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL - CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



Yopal, 30 de abril de 2026

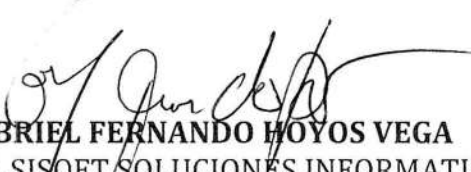
Señor

ANDRÉS DAINOVER RODRÍGUEZ MARIÑO
Supervisor

Cordial saludo,

De manera atenta hago entrega, en medio físico, del informe final de actividades del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 056 DE 2025**, cuyo objeto es **IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL - CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE.**

Cordialmente,


GABRIEL FERNANDO HOYOS VEGA
R/L SISOFIT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S
NIT: 900364032-2
Contratista

Direccion calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare

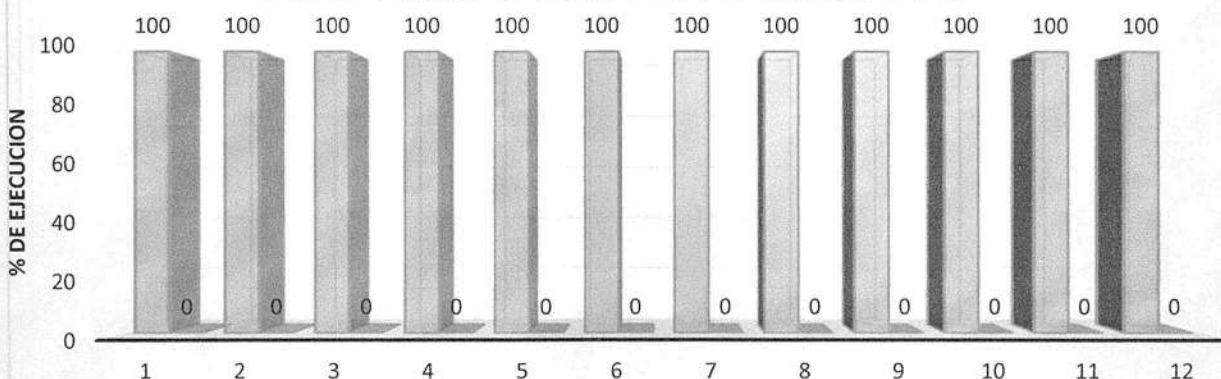
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL - CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



% DE EJECUCION POR ACTIVIDADES



	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
% EJECTADO	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
% POR EJECTAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ACTIVIDAD

■ % EJECTADO ■ % POR EJECTAR

EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO

ITEM	ACTIVIDAD	% EJECTADO	% SIN EJECTAR
1	Realizar mesas técnicas con el Supervisor del contrato y el personal que designe el presidente del Concejo Municipal de Yopal para determinar los diferentes aspectos que deberá tenerse en cuenta para la implementación del módulo Sistema de Consulta Normativa (SCN) y establecer las características de los procesos y demás aspectos importantes que se deben tener en cuenta para la prestación del servicio del sistema información.	100,0%	0,0%
2	Definir con el Supervisor las metas que la entidad quiere lograr con el Software y en ese sentido establecer los requisitos y herramientas necesarios para su óptimo funcionamiento.	100,0%	0,0%

Direccion calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
 CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
 E-mail: informacion@sisoft.com.co
 Yopal - casanare

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".

3	Realizar la implementación y puesta en funcionamiento del módulo Sistema de Consulta Normativa (SCN) integrándolo al Sistema de Gestión Documental – SIGD existente en el Concejo Municipal de Yopal y activar las herramientas y módulos necesarios para que cumpla con todos los parámetros estándares locales y nacionales e internacionales. Garantizar que el Sistema de Consulta Normativa (SCN) tenga como mínimo el siguiente alcance funcional: A. Consulta normativa Consulta por: • Número de acuerdo • Año • Tema • Dependencia • Estado normativo (vigente, derogado, modificado, compilado) • Rango de fechas • Palabras clave Visualización de: • Título • Resumen • Vigencia normativa • Enlaces a documentos digitalizados • Consulta pública Digitalización y carga documental • Carga de documentos en formatos: PDF, TIFF, JPG, PNG. • Asociación de uno o varios documentos por acuerdo. • Validación de formato, tamaño y estructura. • Soporte para documentos escaneados. • Indexación automática en el SIGD. Gestión de metadatos Metadatos mínimos:	100,0%	0,0%
4	Visualización de: • Título • Resumen • Vigencia normativa • Enlaces a documentos digitalizados • Consulta pública Digitalización y carga documental • Carga de documentos en formatos: PDF, TIFF, JPG, PNG. • Asociación de uno o varios documentos por acuerdo. • Validación de formato, tamaño y estructura. • Soporte para documentos escaneados. • Indexación automática en el SIGD. Gestión de metadatos Metadatos mínimos:	100,0%	0,0%

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".

- Número de acuerdo
- Año
- Título
- Fecha de expedición
- Fecha de vigencia
- Fecha de derogatoria (si aplica)
- Estado normativo
- Tema o categoría
- Dependencia responsable
- Observaciones
- Palabras clave
- Código documental SIGD
- Clasificación documental (serie / subserie)

Administración y modificación

- Edición de metadatos.
- Reemplazo o actualización de documentos digitalizados.
- Historial de cambios (auditoría).
- Control de versiones.
- Gestión de permisos por rol.

Reportes

- Reporte de acuerdos vigentes.
- Reporte de acuerdos derogados.
- Reporte por rango de años.
- Reporte por tema.
- Reporte por dependencia.
- Exportación a: PDF Excel

B. ALCANCE TÉCNICO

- Desarrollo web integrado al sistema institucional existente (SIGD).
- Arquitectura modular.
- Autenticación unificada con el sistema actual.
- Roles y permisos configurables.
- Integración vía API o servicios directos con SIGD:

*Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".

- o Registro documental
- o Radicación
- o Clasificación
- o Almacenamiento
- o Recuperación
- Base de datos normalizada.
- Auditoría de operaciones.
- Cumplimiento de políticas de seguridad de la información.

C. FASES DE DESARROLLO

Fase 1 – Levantamiento de Requerimientos y Análisis

- Reuniones con áreas Responsable.
- Definición de:
 - o Tipos documentales
 - o Flujos SIGD
 - o Estructura de metadatos
 - o Roles
- Documento de requerimientos funcionales y técnicos.
- Documento de arquitectura.

Entregables:

- Documento de requerimientos.
- Modelo de datos preliminar.
- Diseño funcional.

Diseño técnico y funcional

- Diseño UI/UX.
- Diseño de base de datos.
- Diseño de integración con SIGD.
- Definición de API / servicios.
- Definición de controles de seguridad.

Entregables:

*Direccion calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sissoft.com.co
Yopal - casanare*

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".

- Prototipos de interfaz.
- Diagramas técnicos.
- Modelo entidad-relación.

Desarrollo del módulo

- Desarrollo backend.
- Desarrollo frontend.
- Implementación gestión documental.
- Implementación metadatos.
- Implementación consultas.
- Implementación reportes.
- Integración SIGD.
- Implementación auditoría.

Entregables:

- Módulo funcional.
- Documentación técnica.

Pruebas

- Pruebas unitarias.
- Pruebas de integración con SIGD.
- Pruebas de seguridad.
- Pruebas de rendimiento.
- Pruebas con usuarios finales (UAT).

Entregables:

- Plan de pruebas.
- Informe de resultados.
- Ajustes finales.

Implementación y despliegue

- Instalación en ambiente productivo servicio en nube.
- Configuración de permisos.

*Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



- Migración inicial de documentos (si aplica).
- Parametrización final.

Entregables:

- Sistema en producción.
- Acta de puesta en marcha.

Capacitación y documentación

- Capacitación usuarios administrativos.
- Capacitación usuarios archivo.
- Capacitación usuarios jurídicos.
- Manual técnico.
- Manual de usuario.

Entregables:

- Manuales.
- Actas de capacitación.

Soporte y estabilización

- Soporte post-implementación.
- Corrección de incidencias.
- Ajustes menores.

INTEGRACIÓN CON EL SIGD

El módulo se integrará con el SIGD para:

- Registrar documentos como expedientes documentales oficiales.
- Aplicar tablas de retención documental.
- Garantizar clasificación archivística.
- Controlar versiones documentales.
- Garantizar preservación digital.
- Permitir búsquedas cruzadas desde el SIGD.

*Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sissoft.com.co
Yopal - casanare*

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



Modalidades:

- API REST
- Servicios web
- Integración directa a base de datos (según arquitectura del SIGD)

SEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO

- Autenticación por roles.
- Registro de auditoría.
- Control de acceso.
- Cifrado en tránsito.
- Políticas de respaldo.
- Cumplimiento normativo archivístico.

ARQUITECTURA DEL SISTEMA

Arquitectura Web: El sistema de información tiene como arquitectura tipo orientado a la web, los procesos de inserción consultas reportes etc. se pueden hacer en línea, la administración en general se hace en ambiente Web, lo que permite a los usuarios hacer consultas por Internet, si requiere acceso a la información se puede hacer desde cualquier parte del mundo, entrando a la plataforma y haciendo consultas desde el sistema de información.

SEGURIDAD EN EL MANEJO DE LA INFORMACION

El sistema de información SIGD, módulo de SGA cuenta con un Módulo de administración de seguridad en la información, su principal actividad es velar por el buen manejo de los datos. Para entrar al sistema se deben crear usuarios que son registrados en una bitácora que le permitirá ser auditada desde el servidor de Base de Datos acceso al sistema. Lo que quiere decir que desde el momento que el usuario acceso al sistema el Módulo de seguridad guardara un registro detallado de las ejecuciones en el programa.

Cuenta con una integridad Referencial que no permite borrar registro que sean requeridos en la base de datos.

*Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".

La administración del usuario se maneja otorgando privilegios en la aplicación y en las tablas de la base de datos.

Garantizar que el Concejo Municipal de Yopal reciba los siguientes entregables del Sistema de Consulta Normativa (SCN):

A. Documentación de análisis y diseño

- Documento de Especificación de Requerimientos (DER): descripción detallada de requerimientos funcionales y no funcionales.
- Documento de Arquitectura del Sistema: definición de la arquitectura tecnológica, módulos, integración y diagramas UML.
- Prototipos de interfaz: pantallas principales del sistema (gestión documental, ubicación física, préstamos, reportes).

B. Implementación y configuración del sistema

- Despliegues del Módulo SGA: repositorio completo con backend, frontend y scripts de base de datos.
- Base de datos inicial configurada: con estructura de tablas y metadatos mínimos para TRD.
- Implementación de módulos funcionales: Gestión de documentos digitales.
- Administración de patrimonio físico.
- Préstamos y devoluciones.
- Reportes y estadísticas.
- Seguridad, roles y auditoría.

C. Documentación final del sistema

- Manual de usuario final: guía ilustrada para el personal que gestionará documentos.
- Manual de administrador del sistema: configuración, gestión de usuarios, seguridad, TRD y auditoría.
- Manual técnico: instalación, despliegue, configuración de base de datos y servicios.

*Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sissoft.com.co
Yopal - casanare*

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".

- Diccionario de datos: El diccionario de datos del sistema Contractvs es un documento o componente técnico que describe de forma detallada toda la información (datos) que maneja el sistema.

D. Capacitación y transferencia de conocimiento

- Plan de capacitación: cronograma y temario para formación de usuarios y administradores.
- Talleres prácticos con personal de archivo: entrenamiento en uso de módulos (subida de documentos, ubicación, préstamos, reportes).
- Acta de transferencia tecnológica: entrega formal de repositorios, documentación y credenciales.

6	El contratista debe garantizar durante toda la ejecución del contrato, como mínimo, el siguiente personal: Dos (2) Profesionales en Ingeniería de sistemas con experiencia en desarrollo de software, lenguajes de programación, Visual.Net, Php, JQuery, Ajax, Json, JavaScript, Css3, Html5, Manejo de Sistema gestores de Base de Datos PostgreSQL, DDL, DML y programación en PL-PGSQL y experiencia específica en desarrollo del código fuente de la plataforma SIGD de un (1) año. Encargado del desarrollo y programación de las actualizaciones y atención a los soportes que requieran modificación del código fuente de forma remota.	100,0%	0,0%
7	Garantizar el acompañamiento al Concejo Municipal de Yopal y soporte técnico del Sistema de Consulta Normativa – SCN durante seis (6) meses siguientes a la suscripción del acta de liquidación del contrato.	100,0%	0,0%
8	Atender en forma inmediata los requerimientos, solicitudes y/o recomendaciones que le realice el Concejo Municipal de Yopal frente a la implementación y/o funcionamiento del Sistema de Consulta Normativa (SCN)	100,0%	0,0%
9	Realizar las capacitaciones y transferencias de conocimientos sobre el uso y funcionamiento del Sistema de Consulta Normativa (SCN) a los funcionarios del Concejo Municipal de Yopal, para lo cual deberá Coordinar las fechas y horarios con el Supervisor del contrato.	100,0%	0,0%
10	Presentar informe de ejecución de actividades con sus respectivos soportes.	100,0%	0,0%

*Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sissoft.com.co
Yopal - casanare*

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



11	Dar cumplimiento al pago de los aportes a seguridad social en salud, pensión y parafiscales (cuando aplique), durante la ejecución del contrato.	100,0%	0,0%
12	Mantener estricta confidencialidad respecto de los documentos e información que con ocasión de la ejecución del contrato le sean entregados por el Concejo Municipal de Yopal o a los cuales tenga acceso.	100,0%	0,0%

Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



ACTIVIDADES CONTRACTUALES DESARROLLADAS

1. REALIZAR MESAS TÉCNICAS CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y EL PERSONAL QUE DESIGNE EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL PARA DETERMINAR LOS DIFERENTES ASPECTOS QUE DEBERÁ TENERSE EN CUENTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO SISTEMA DE CONSULTA NORMATIVA (SCN) Y ESTABLECER LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PROCESOS Y DEMÁS ASPECTOS IMPORTANTES QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL SISTEMA INFORMACIÓN.

Mesas Técnicas para la Implementación del Módulo Sistema de consulta normativa (SCN).

Estado de Ejecución: Cumplido al 100%

En cumplimiento de los compromisos contractuales con el Honorable Concejo Municipal de Yopal, se llevaron a cabo en su totalidad las mesas técnicas de trabajo con el Supervisor del contrato y el personal designado por la Presidencia de la Corporación, con el objetivo de concertar los aspectos funcionales, operativos y tecnológicos necesarios para la implementación del **Módulo Sistema de Consulta Normativa (SCN)** dentro del Sistema de Información Institucional.

Acontinuacion se relacionan las Mesas de trabajo realizadas:

- Mesa de trabajo para recibir directrices en la creación del nuevo módulo vigencias normativas dentro del sistema SIGD

Durante la reunión se socializaron las directrices generales para la creación del nuevo módulo denominado Vigencias Normativas, el cual será incorporado dentro del sistema actual SIGD, con el propósito de fortalecer la administración, control, y consulta de la normatividad institucional vigente.

Los asistentes exponen la necesidad de contar con una herramienta centralizada que permite registrar, actualizar y consultar la información normativa, garantizando trazabilidad, control documental y acceso oportuno por parte de los usuarios autorizados.

*Direccion calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



De igual manera indican que el módulo deberá permitir el cargue de documentos normativos en diferentes formatos, asociando información relevante como numero de norma, fecha de expedición, fecha de vigencia, tipo de norma, estado (vigente, derogada, modificada o suspendida) y observaciones generales.

Por último, se establece que el sistema deberá contar con las funcionalidades de búsqueda avanzada y filtros dinámicos, permitiendo localizar información por palabras claves como: fechas, tipo documento, dependencia responsable o estado de vigencia.

Se adjunta acta de reunión

Ver anexo No.01 Acta de reunión (Directrices para la creación del módulo vigencias Normativas dentro del sistema SIGD).

- Mesa de trabajo para la socialización del módulo de acuerdos normativos:

Se tiene como principal objetivo la entrega y socialización del módulo de acuerdos normativos. Durante la sesión, se explica detalladamente el funcionamiento del módulo, incluyendo el proceso paso a paso para el cargue de los acuerdos al sistema, así como la forma en que estos pueden ser consultados una vez se encuentran registrados.

En esta mesa de trabajo surgen las siguientes observaciones:

- Mantener la vista de consulta tal como se encuentra actualmente dentro de la plataforma para uso de los funcionarios.
- Para el portal del ciudadano, se sugiere modificar el formulario o la vista de la consulta, orientándola hacia una presentación más clara, concisa y comprensible para el usuario final.

Ver anexo No 02. Acta Reunión socialización acuerdos normativos.

Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



2. DEFINIR CON EL SUPERVISOR LAS METAS QUE LA ENTIDAD QUIERE LOGRAR CON EL SOFTWARE Y EN ESE SENTIDO ESTABLECER LOS REQUISITOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO.

Definición de Metas Institucionales y Requisitos del Software.

En el marco del contrato suscrito con el Honorable Concejo Municipal de Yopal, se llevó a cabo la actividad correspondiente a la definición conjunta de las metas institucionales que la entidad pretende alcanzar con el sistema de información, así como los requisitos técnicos, funcionales y operativos necesarios para garantizar su óptimo desempeño dentro del entorno institucional. Esta actividad fue desarrollada mediante sesiones de trabajo con el Supervisor del contrato, en las cuales se realizó un análisis detallado de los procesos misionales y administrativos del Concejo, así como de las expectativas de mejora en cuanto a:

- Modernización de la gestión documental y administrativa
- Optimización de los flujos de trabajo interdependencias
- Eficiencia en la consulta, trazabilidad y disponibilidad de la información
- Aumento de la transparencia y control institucional
- Reducción de tiempos operativos en procesos internos
- Garantía de cumplimiento normativo y de seguridad del sistema

A partir de este ejercicio colaborativo, se definieron con claridad los objetivos estratégicos del sistema de información, alineando su alcance con las necesidades tecnológicas actuales y futuros. De igual forma, se priorizaron los requisitos funcionales esenciales y las herramientas tecnológicas necesarias para asegurar:

- Una operación estable y eficiente del software
- Interoperabilidad con los sistemas institucionales relacionados
- Soporte a los procesos internos sin limitar su evolución
- Accesibilidad y disponibilidad del servicio para los usuarios finales
- Controles robustos de trazabilidad y seguridad de la información

*Direccion calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sissoft.com.co
Yopal - casanare*

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



El desarrollo de esta actividad permitió establecer una hoja de ruta clara para la implementación y evolución del sistema, facilitando la adecuada toma de decisiones en fases posteriores del proyecto y reforzando la pertinencia técnica del producto entregado a la entidad.

Como soporte de este trabajo, se anexan las actas de las reuniones sostenidas con el Supervisor, en las cuales se documentan los acuerdos logrados, el análisis de necesidades y las metas funcionales definidas para el sistema de información.

3. REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL MÓDULO SISTEMA DE CONSULTA NORMATIVA (SCN) INTEGRÁNDOLO AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL – SIGD EXISTENTE EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL Y ACTIVAR LAS HERRAMIENTAS Y MÓDULOS NECESARIOS PARA QUE CUMPLA CON TODOS LOS PARÁMETROS ESTÁNDARES LOCALES Y NACIONALES E INTERNACIONALES.

Se realizó la implementación y puesta en funcionamiento del Módulo Sistema de Consulta Normativa – SCN, integrado al Sistema de Gestión Documental – SIGD existente en el Concejo Municipal de Yopal, con el propósito de fortalecer la consulta, administración, organización y disponibilidad de la información normativa producida o administrada por la Corporación.

Dentro de la actividad se adelantó la configuración inicial del módulo, su integración funcional con el SIGD y la habilitación de las herramientas necesarias para permitir la consulta estructurada de documentos normativos, tales como acuerdos, resoluciones, actos administrativos, proyectos, conceptos, circulares u otros documentos institucionales que hagan parte del archivo normativo del Concejo Municipal.

Así mismo, se activaron los componentes requeridos para la clasificación, búsqueda, indexación, almacenamiento y recuperación de la información, permitiendo que los usuarios autorizados puedan acceder a los documentos de manera organizada, segura y trazable. Esta integración facilita la centralización de la información normativa, evita la dispersión documental y mejora los tiempos de consulta por parte de funcionarios, contratistas y demás usuarios autorizados.

La implementación se realizó teniendo en cuenta parámetros técnicos y funcionales asociados a la gestión documental, tales como organización de expedientes, conservación de documentos, control de acceso, disponibilidad de la información, trazabilidad de consultas y compatibilidad con los procesos documentales existentes en el SIGD. De igual manera, se consideraron lineamientos aplicables en materia de archivo, gestión electrónica de documentos, seguridad de la información,

*Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



interoperabilidad y buenas prácticas administrativas, procurando la alineación con estándares locales, nacionales e internacionales.

Como resultado, el Concejo Municipal de Yopal cuenta con un módulo SCN operativo, integrado al SIGD, que permite mejorar la gestión y consulta de la información normativa institucional, garantizando mayor eficiencia administrativa, seguridad en el acceso a la información, facilidad de búsqueda y soporte a los procesos internos de gestión documental y consulta jurídica/normativa.



Ilustración 1 módulo de inicio de consultas de acuerdos municipales por parte del ciudadano.

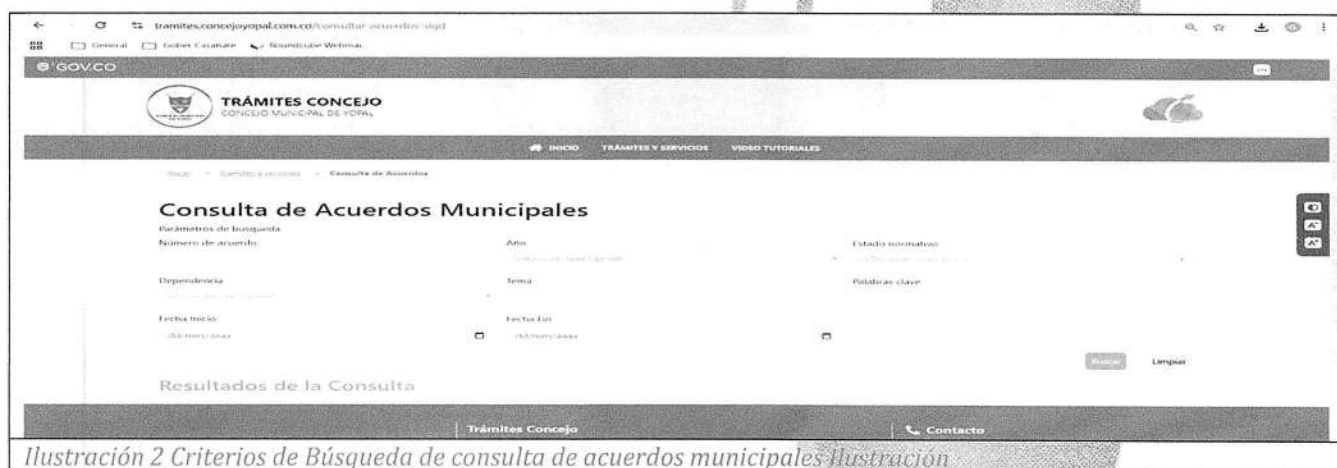


Ilustración 2 Criterios de Búsqueda de consulta de acuerdos municipales

Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL - CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



Ilustración 3 Modulo de vigencia normativa para la gestión por parte del funcionario

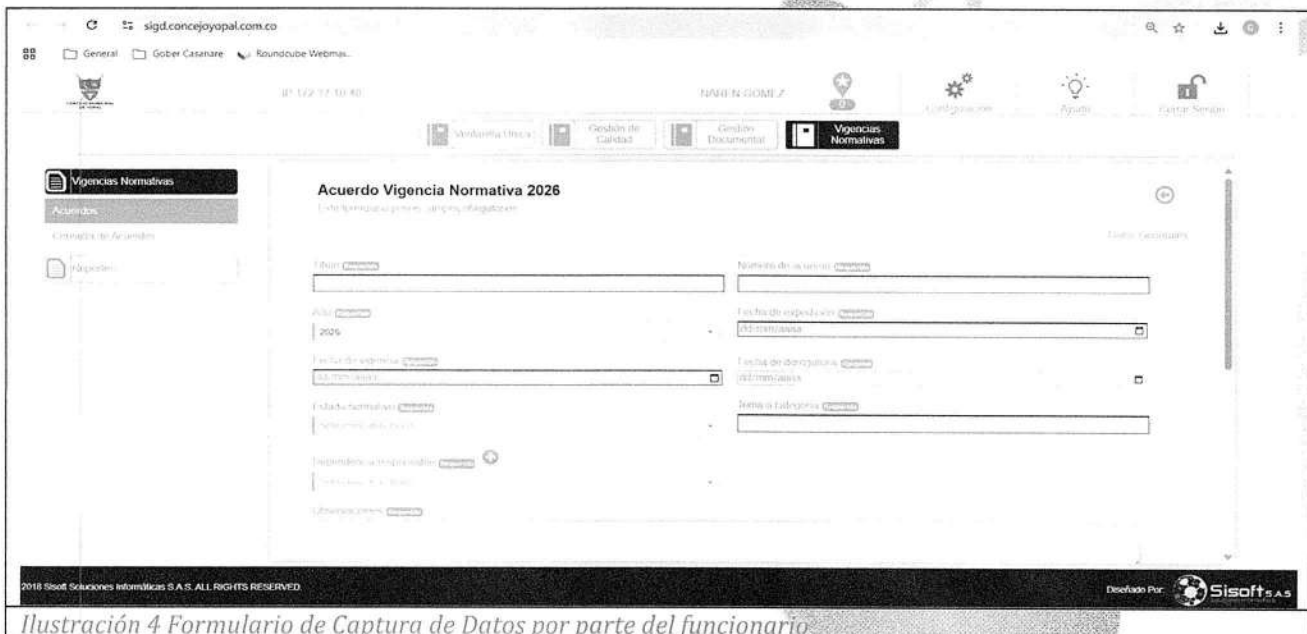


Ilustración 4 Formulario de Captura de Datos por parte del funcionario

Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



Ilustración 5 Módulo de Búsqueda por parte del funcionario

4. GARANTIZAR QUE EL SISTEMA DE CONSULTA NORMATIVA (SCN) TENGA COMO MÍNIMO EL SIGUIENTE ALCANCE FUNCIONAL:

A. Consulta normativa

Consulta por:

- Número de acuerdo
- Año
- Tema
- Dependencia
- Estado normativo (vigente, derogado, modificado, compilado)
- Rango de fechas
- Palabras clave

*Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sissoft.com.co
Yopal - casanare*

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



Ilustración 6 Este formulario permite la consulta de los acuerdos normativos

En la imagen se observa la interfaz del Sistema de Consulta Normativa (SCN), en la cual se encuentran habilitados los filtros de búsqueda por número de acuerdo, año, tema, dependencia, estado normativo (vigente, derogado, modificado y compilado), rango de fechas y palabras clave.

Visualización de:

- Título
- Resumen
- Vigencia normativa
- Enlaces a documentos digitalizados
- Consulta pública

Digitalización y carga documental

- Carga de documentos en formatos: PDF, TIFF, JPG, PNG.
- Asociación de uno o varios documentos por acuerdo.
- Validación de formato, tamaño y estructura.
- Soporte para documentos escaneados.
- Indexación automática en el SIGD.

Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL - CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



Resultados de la Consulta

Acuerdo No. 0001 de 2026

Título: Vigencia test 1

Estado: Derogado Por Acuerdo No. 0002 de 2026

Fecha de Expedición: 2026-01-06

Fecha de Vigencia: 2026-01-06

[Ver Documento](#)

[Historial de Cambios](#)

Mostrando 1 a 1 de 3 registros

[Anterior](#) [1](#) [2](#) [3](#) [Sigiente](#)

Ilustración 7 Este formulario permite la visualización del estado del acuerdo normativo.

Acuerdo Vigencia Normativa 2026

Este formulario posee campos obligatorios



[Datos Generales](#)

Título Obligatorio

Número de acuerdo Obligatorio

Año Obligatorio

2026

Fecha de expedición Obligatorio

dd/mm/aaaa

Fecha de vigencia Obligatorio

dd/mm/aaaa

Fecha de derogatoria Obligatorio

dd/mm/aaaa

Estado normativo Obligatorio

Seleccionar una opción

Tema o categoría Obligatorio

Dependencia responsable Obligatorio

Seleccionar una opción

Observaciones Obligatorio

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Ilustración 8 Este formulario permite la visualización del estado del acuerdo normativo

Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



Palabras clave

Código

Serie

Sub Serie

Descripción	Anexo	Acciones
Sin Anexos		

Ilustración 9 Este formulario Permite el cargue de los acuerdos normativos

En la imagen se observa la visualización de registros normativos con campos correspondientes a título, resumen, vigencia normativa y enlaces de acceso a documentos digitalizados para consulta pública. Asimismo, se evidencia el formulario de carga documental con soporte para archivos en formatos PDF, TIFF, JPG y PNG, permitiendo asociar uno o varios documentos por acuerdo, así como validaciones de formato, tamaño y estructura. Finalmente, se observa la funcionalidad orientada a la indexación automática de documentos en el SIGD.

Gestión de metadatos

Metadatos mínimos:

- Número de acuerdo
- Año
- Título
- Fecha de expedición
- Fecha de vigencia
- Fecha de derogatoria (si aplica)

Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



- Estado normativo
- Tema o categoría
- Dependencia responsable
- Observaciones
- Palabras clave
- Código documental SIGD
- Clasificación documental (serie / subserie)

Administración y modificación

- Edición de metadatos.
- Reemplazo o actualización de documentos digitalizados.
- Historial de cambios (auditoría).
- Control de versiones.
- Gestión de permisos por rol.

Vigencias Normativas

Realiza tu búsqueda

Buscar

Numero Acuerdo	Titulo	Estado normativo	Acciones
0002	acuerdo nuevo	Vigente	
0001	Vigencia test 1	Derogado	

De 1 A 2 De Un Total De 2

Anterior 1 Sigiente

Nuevo

Ilustración 10 Este formulario permite la visualización de los acuerdos normativos cargados, la edición de los mismos y la trazabilidad.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



The screenshot shows a web application interface for tracking changes in normative agreements. It features a central vertical timeline with three entries, each represented by a circular icon with a pencil. Each entry contains the following information:

- Acuerdo No. 0001 de 2026**
- Título:** Vigencia test 1
- Estado:** Vigente
- Fecha de Expedición:** 2026-01-06
- Fecha de Vigencia:** 2026-01-06
- Fecha Registro:** 2026-04-06 a las 05:11:51 AM
- Fecha Actualización:** 2026-04-06 a las 10:23:02 AM
- Responsable:** NAREN GOMEZ GONZALEZ
- Observaciones:**

The interface is clean and modern, with a light blue and white color scheme. The timeline is clearly marked, and the data is presented in a structured, easy-to-read format.

Ilustración 11 Este formulario permite la visualización de la trazabilidad de cambios del acuerdo normativo

En la imagen se observa el módulo administrativo del Sistema de Consulta Normativa (SCN), donde se encuentran habilitadas opciones para edición de metadatos asociados a los acuerdos registrados. Igualmente, se evidencia funcionalidad para reemplazo o actualización de documentos digitalizados, conservando trazabilidad de versiones anteriores. Se visualiza el historial de cambios (auditoría), registrando usuario, fecha y tipo de modificación realizada. Finalmente, se observa la gestión de permisos por rol, permitiendo definir accesos según perfiles autorizados.

Reportes

- Reporte de acuerdos vigentes.
- Reporte de acuerdos derogados.
- Reporte por rango de años.
- Reporte por tema.
- Reporte por dependencia.
- Exportación a: PDF Excel

Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



Acuerdos
Realiza tu búsqueda

Parámetros de entrada

Estado normativo: Seleccione una Opción

Dependencia: Seleccione una Opción

Año Inicio: Seleccione una Opción

Año Fin: Seleccione una Opción

Tema:

Buscar

Numero Acuerdo	Titulo	Estado normativo	Año
Ningún Resultado			

Ningún Resultado

Anterior Siguiente

Ilustración 12 Este formulario permite generar y descargar reportes de los acuerdos normativos

Buscar

Numero Acuerdo	Titulo	Estado normativa	Año
0001	Vigencia test 1	Derogado	2026
0001	Acuerdo test 2	Vigente	2025
0002	Acuerdo nuevo	Vigente	2025

De 1 A 3 De Un Total De 3

Anterior 1 Siguiente

Ilustración 7. Este formulario permite generar y descargar reportes de los acuerdos normativos

En la imagen se observa el módulo de reportes del Sistema de Consulta Normativa (SCN), en el cual se encuentran habilitadas opciones para generar reportes de acuerdos vigentes, acuerdos derogados, consultas por rango de años, por tema y por dependencia. De igual manera, se evidencia la

Direccion calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



funcionalidad de exportación de resultados en formatos PDF y Excel, permitiendo la descarga y gestión externa de la información consultada.

B. ALCANCE TÉCNICO

- Desarrollo web integrado al sistema institucional existente (SIGD).
- Arquitectura modular.
- Autenticación unificada con el sistema actual.
- Roles y permisos configurables.
- Integración vía API o servicios directos con SIGD:
 - o Registro documental
 - o Radicación
 - o Clasificación
 - o Almacenamiento
 - o Recuperación
- Base de datos normalizada.
- Auditoría de operaciones.
- Cumplimiento de políticas de seguridad de la información.

C. FASES DE DESARROLLO

Fase 1 – Levantamiento de Requerimientos y Análisis

- Reuniones con áreas Responsable.
- Definición de:
 - o Tipos documentales
 - o Flujos SIGD
 - o Estructura de metadatos
 - o Roles
- Documento de requerimientos funcionales y técnicos.
- Documento de arquitectura.

Entregables:

*Direccion calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



- Documento de requerimientos.
- Modelo de datos preliminar.
- Diseño funcional.

Diseño técnico y funcional

- Diseño UI/UX.
- Diseño de base de datos.
- Diseño de integración con SIGD.
- Definición de API / servicios.
- Definición de controles de seguridad.

Entregables:

- Prototipos de interfaz.
- Diagramas técnicos.
- Modelo entidad-relación.

Desarrollo del módulo

- Desarrollo backend.
- Desarrollo frontend.
- Implementación gestión documental.
- Implementación metadatos.
- Implementación consultas.
- Implementación reportes.
- Integración SIGD.
- Implementación auditoría.

Entregables:

- Módulo funcional.

*Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL - CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



- Documentación técnica.

Pruebas

- Pruebas unitarias.
- Pruebas de integración con SIGD.
- Pruebas de seguridad.
- Pruebas de rendimiento.
- Pruebas con usuarios finales (UAT).

Entregables:

- Plan de pruebas.
- Informe de resultados.
- Ajustes finales.

Implementación y despliegue

- Instalación en ambiente productivo servicio en nube.
- Configuración de permisos.
- Migración inicial de documentos (si aplica).
- Parametrización final.

Entregables:

- Sistema en producción.
- Acta de puesta en marcha.

Capacitación y documentación

- Capacitación usuarios administrativos.
- Capacitación usuarios archivo.
- Capacitación usuarios jurídicos.

*Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".

- Manual técnico.
- Manual de usuario.

Entregables:

- Manuales.
- Actas de capacitación.

Soporte y estabilización

- Soporte post-implementación.
- Corrección de incidencias.
- Ajustes menores.

INTEGRACIÓN CON EL SIGD

El módulo se integrará con el SIGD para:

- Registrar documentos como expedientes documentales oficiales.
- Aplicar tablas de retención documental.
- Garantizar clasificación archivística.
- Controlar versiones documentales.
- Garantizar preservación digital.
- Permitir búsquedas cruzadas desde el SIGD.

Modalidades:

- API REST
- Servicios web
- Integración directa a base de datos (según arquitectura del SIGD)

SEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO

*Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



- Autenticación por roles.
- Registro de auditoría.
- Control de acceso.
- Cifrado en tránsito.
- Políticas de respaldo.
- Cumplimiento normativo archivístico.

ARQUITECTURA DEL SISTEMA

Arquitectura Web: El sistema de información tiene como arquitectura tipo orientado a la web, los procesos de inserción consultas reportes etc. se pueden hacer en línea, la administración en general se hace en ambiente Web, lo que permite a los usuarios hacer consultas por Internet, si requiere acceso a la información se puede hacer desde cualquier parte del mundo, entrando a la plataforma y haciendo consultas desde el sistema de información.

SEGURIDAD EN EL MANEJO DE LA INFORMACION

El sistema de información SIGD, módulo de SGA cuenta con un Módulo de administración de seguridad en la información, su principal actividad es velar por el buen manejo de los datos. Para entrar al sistema se deben crear usuarios que son registrados en una bitácora que le permitirá ser auditada desde el servidor de Base de Datos acceso al sistema. Lo que quiere decir que desde el momento que el usuario acceso al sistema el Módulo de seguridad guardara un registro detallado de las ejecuciones en el programa.

Cuenta con una integridad Referencial que no permite borrar registro que sean requeridos en la base de datos.

La administración del usuario se maneja otorgando privilegios en la aplicación y en las tablas de la base de datos.

5. GARANTIZAR QUE EL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL RECIBA LOS SIGUIENTES ENTREGABLES DEL SISTEMA DE CONSULTA NORMATIVA (SCN):

A. Documentación de análisis y diseño

*Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



- Documento de Especificación de Requerimientos (DER): descripción detallada de requerimientos funcionales y no funcionales.
- Documento de Arquitectura del Sistema: definición de la arquitectura tecnológica, módulos, integración y diagramas UML.
- Prototipos de interfaz: pantallas principales del sistema (gestión documental, ubicación física, préstamos, reportes).

B. Implementación y configuración del sistema

- Despliegues del Módulo SGA: repositorio completo con backend, frontend y scripts de base de datos.
- Base de datos inicial configurada: con estructura de tablas y metadatos mínimos para TRD.
- Implementación de módulos funcionales: Gestión de documentos digitales.
- Administración de patrimonio físico.
- Préstamos y devoluciones.
- Reportes y estadísticas.
- Seguridad, roles y auditoría.

C. Documentación final del sistema

- Manual de usuario final: guía ilustrada para el personal que gestionará documentos.
- Manual de administrador del sistema: configuración, gestión de usuarios, seguridad, TRD y auditoría.
- Manual técnico: instalación, despliegue, configuración de base de datos y servicios.
- Diccionario de datos: El diccionario de datos del sistema Contractvs es un documento o componente técnico que describe de forma detallada toda la información (datos) que maneja el sistema.

D. Capacitación y transferencia de conocimiento

- Plan de capacitación: cronograma y temario para formación de usuarios y administradores.
- Talleres prácticos con personal de archivo: entrenamiento en uso de módulos (subida de documentos, ubicación, préstamos, reportes).
- Acta de transferencia tecnológica: entrega formal de repositorios, documentación y credenciales.

*Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: “IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE”.



Se relacionan cada uno de los entregables del Sistema de Consulta Normativa (SCN), los cuales se encuentran como anexos en el siguiente informe.

Anexo No. 03. Documento de Especificación de Requerimientos (DER)

Anexo No.04. Documento de Arquitectura del Sistema

Anexo No.05. Documento Prototipos de interfaz

Anexo No.6. Implementación y configuración del sistema

Anexo No.7. Manual de usuario final

Anexo No.8. Manual de administrador del sistema

Anexo No. 9. Manual técnico del usuario

Anexo No. 10. Diccionario de datos

Anexo. No. 11. Plan de capacitación

6. EL CONTRATISTA DEBE GARANTIZAR DURANTE TODA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, COMO MÍNIMO, EL SIGUIENTE PERSONAL: DOS (2) PROFESIONALES EN INGENIERÍA DE SISTEMAS CON EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE SOFTWARE, LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN, VISUAL.NET, PHP, JQUERY, AJAX, JSON, JAVASCRIPT, CSS3, HTML5, MANEJO DE SISTEMA GESTORES DE BASE DE DATOS POSTGRESQL, DDL, DML Y PROGRAMACIÓN EN PL-PGSQL Y EXPERIENCIA ESPECIFICA EN DESARROLLO DEL CÓDIGO FUENTE DE LA PLATAFORMA SIGD DE UN (1) AÑO. ENCARGADO DEL DESARROLLO Y PROGRAMACIÓN DE LAS ACTUALIZACIONES Y ATENCIÓN A LOS SOPORTES QUE REQUIERAN MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO FUENTE DE FORMA REMOTA.

En cumplimiento de la actividad contractual “Disponer del personal para la ejecución de actividades y prestación del servicio”, se ha asignado y vinculado un (1) profesional en Ingeniería de Sistemas

Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



que cumple con el perfil requerido, contando con experiencia en desarrollo de software, manejo de lenguajes de programación como Visual .NET, PHP, JavaScript, así como el uso de tecnologías complementarias como JQuery, AJAX, JSON, CSS3 y HTML5. Asimismo, posee conocimientos en la administración de sistemas gestores de bases de datos PostgreSQL, incluyendo DDL, DML y programación en PL/pgSQL.

Los profesionales asignados cuentan con experiencia específica mínima de un (1) año en el desarrollo del código fuente de la plataforma CONTRACTVS, lo cual garantiza idoneidad en la ejecución de las actividades requeridas.

Actualmente, los ingenieros se encuentra desarrollando las funciones asignadas, dando cumplimiento efectivo a la actividad contractual mediante la ejecución de las siguientes labores: Desarrollo, ajuste y optimización del código fuente de la plataforma CONTRACTVS, conforme a los requerimientos funcionales y técnicos.

Implementación de nuevas funcionalidades y mejoras evolutivas en el sistema.

Atención de solicitudes de soporte técnico que requieren intervención directa sobre el código fuente. Diagnóstico y solución de incidencias reportadas por los usuarios, garantizando la continuidad operativa del sistema.

Realización de pruebas técnicas y validación de los desarrollos implementados.

Gestión y ejecución de consultas, procedimientos y estructuras en bases de datos PostgreSQL.

Aplicación de buenas prácticas de desarrollo de software y control de versiones.

Prestación del servicio de soporte y mantenimiento de forma remota, asegurando tiempos de respuesta oportunos.

De esta manera, se evidencia que el personal dispuesto se encuentra activo y cumpliendo con las responsabilidades asignadas, contribuyendo al adecuado funcionamiento, mantenimiento y evolución de la plataforma.

*Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL - CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



INGENIERO DE SOPORTE CONTRACTVS ERP PORE CASANARE				
ITEM	NOMBRE	FUNCION	RESPONSABILIDAD	CONTACTO
1	Jair Alexander Riaño	Ing. Soporte	Módulo SCN	312 3091717
2	JUAN CARLOS LESMES	Ing. soporte	Módulo SCN	3125290375

7. GARANTIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO AL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL Y SOPORTE TÉCNICO DEL SISTEMA DE CONSULTA NORMATIVA - SCN DURANTE SEIS (6) MESES SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Sisoft Soluciones Informáticas, en su calidad de contratista del Contrato No. 0056 de 2026, cuyo objeto corresponde a la implementación del Sistema de Información "Sistema de Consulta Normativa - SCN", manifiesta de manera expresa, formal e irrevocable su compromiso de garantizar el acompañamiento al Concejo Municipal de Yopal y la prestación del soporte técnico integral sobre dicha plataforma, por un período de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de liquidación del contrato. Este acompañamiento comprenderá la atención de requerimientos técnicos, la solución de incidentes, el soporte funcional a los usuarios, el mantenimiento correctivo del sistema, así como la orientación necesaria para asegurar la adecuada operación, estabilidad y continuidad del servicio, a través de los canales de atención que el contratista disponga para tal fin y dentro de tiempos de respuesta razonables conforme a buenas prácticas de soporte tecnológico. En ese sentido, Sisoft Soluciones Informáticas garantiza la disponibilidad del recurso humano y técnico necesario para el cumplimiento de esta obligación postcontractual, asegurando que el Sistema de Consulta Normativa - SCN continúe operando de manera eficiente y conforme a los lineamientos establecidos, contribuyendo así a la sostenibilidad del sistema y al adecuado ejercicio de las funciones del Concejo Municipal de Yopal durante el periodo indicado.

8. ATENDER EN FORMA INMEDIATA LOS REQUERIMIENTOS, SOLICITUDES Y/O RECOMENDACIONES QUE LE REALICE EL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL FRENTE A LA IMPLEMENTACIÓN Y/O FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONSULTA NORMATIVA (SCN).

*Direccion calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



En cumplimiento de la actividad relacionada con la atención inmediata de los requerimientos, solicitudes y/o recomendaciones emitidas por el Concejo Municipal de Yopal, se ha garantizado un acompañamiento permanente durante la implementación y funcionamiento del Sistema de Consulta Normativa (SCN).

Para tal efecto, se establecieron canales de comunicación directos con los funcionarios designados, permitiendo la recepción oportuna de solicitudes y su respectiva gestión en tiempos ágiles. Cada requerimiento fue analizado, priorizado y atendido conforme a su nivel de criticidad, asegurando la continuidad operativa del sistema y la correcta implementación de sus funcionalidades.

Durante el periodo reportado, se brindó soporte técnico y funcional, incluyendo ajustes al sistema, solución de incidencias, acompañamiento en el uso de la herramienta y aplicación de mejoras derivadas de las recomendaciones realizadas por la entidad. Estas acciones contribuyeron a optimizar el desempeño del SCN y a garantizar su alineación con las necesidades del Concejo Municipal.

Asimismo, se realizó seguimiento continuo a cada solicitud atendida, verificando su correcta solución y generando retroalimentación con los usuarios, lo que permitió fortalecer el proceso de implementación y mejorar la experiencia de uso del sistema.

En conclusión, se dio cumplimiento a la actividad mediante una atención oportuna, eficiente y articulada, garantizando la adecuada operación del Sistema de Consulta Normativa (SCN) y la satisfacción de los requerimientos del Concejo Municipal de Yopal.

9. REALIZAR LAS CAPACITACIONES Y TRANSFERENCIAS DE CONOCIMIENTOS SOBRE EL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONSULTA NORMATIVA (SCN) A LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL, PARA LO CUAL DEBERÁ COORDINAR LAS FECHAS Y HORARIOS CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Sisoft Soluciones Informáticas, en su calidad de contratista del Contrato No. 0056 de 2026, deja constancia del cumplimiento de la Actividad No. 9, consistente en realizar las capacitaciones y la transferencia de conocimiento sobre el uso y funcionamiento del Sistema de Consulta Normativa (SCN) a los funcionarios del Concejo Municipal de Yopal, previa coordinación de fechas y horarios con el Supervisor del contrato.

*Direccion calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



En desarrollo de esta obligación, se evidencia que durante la ejecución contractual se efectuó la planeación, convocatoria y realización de la jornada de capacitación, garantizando la adecuada apropiación funcional y técnica del sistema por parte de los usuarios finales.

Dicha actividad se llevó a cabo el día 20 de febrero de 2026, de conformidad con lo acordado con la supervisión, y se encuentra debidamente soportada mediante registro fotográfico y listado de asistencia suscrito por los participantes, así como en el formato del contratista denominado "Acta de Reunión", el cual se anexa al presente informe.

En consecuencia, Sisoft Soluciones Informáticas acredita el cumplimiento de la presente actividad, evidenciando la efectiva transferencia de conocimiento y el fortalecimiento de las capacidades institucionales para la operación del Sistema de Consulta Normativa (SCN).

Ver anexo No. 12 Ver anexo acta de Reunión, planilla de asistencia y evidencias fotográficas.

10. PRESENTAR INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES.

Sisoft Soluciones Informáticas, en su calidad de contratista del Contrato No. 0056 de 2026, deja constancia del cumplimiento de la Actividad No. 10, consistente en presentar los informes de ejecución de actividades con sus respectivos soportes. En desarrollo de esta obligación, el contratista ha venido elaborando y entregando de manera periódica y oportuna los informes correspondientes al avance y ejecución del contrato, en los cuales se detallan las actividades realizadas, los resultados obtenidos, el cumplimiento de los compromisos adquiridos y las evidencias que respaldan cada una de las actuaciones adelantadas.

Dichos informes han sido estructurados conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato y se encuentran acompañados de los respectivos soportes documentales, técnicos y fotográficos, tales como actas de reunión, registros de asistencia, evidencias de implementación, reportes de atención de requerimientos y demás documentos que permiten verificar la trazabilidad y veracidad de la información reportada.

Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



En consecuencia, Sisoft Soluciones Informáticas acredita el cumplimiento de la presente actividad, evidenciando la adecuada gestión documental del contrato, la transparencia en la ejecución de las actividades y la disponibilidad de información suficiente para efectos de seguimiento, supervisión y proceso de liquidación contractual.

11. DAR CUMPLIMIENTO AL PAGO DE LOS APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIÓN Y PARAFISCALES (CUANDO APLIQUE), DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Sisoft Soluciones Informáticas, en su calidad de contratista del Contrato No. 0056 de 2026, deja constancia del cumplimiento de la Actividad No. 11, consistente en dar cumplimiento al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensión, así como a los aportes parafiscales a que hubiere lugar, durante la ejecución del contrato.

En desarrollo de esta obligación, el contratista ha venido efectuando de manera oportuna, completa y conforme a la normatividad vigente, los pagos correspondientes a sus obligaciones en materia de seguridad social, garantizando la cobertura de salud, pensión y demás contribuciones exigibles. Dichos pagos se encuentran debidamente soportados mediante las planillas integradas de liquidación de aportes (PILA), comprobantes de pago y demás documentos que evidencian la correcta y continua afiliación y cotización durante todo el período contractual, los cuales se anexan al presente informe para efectos de verificación por parte de la supervisión.

En consecuencia, Sisoft Soluciones Informáticas acredita el cumplimiento de la presente actividad, evidenciando su responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales en materia de seguridad social y parafiscales, en concordancia con las disposiciones aplicables.

12. MANTENER ESTRICTA CONFIDENCIALIDAD RESPECTO DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN QUE CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO LE SEAN ENTREGADOS POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL O A LOS CUALES TENGA ACCESO.

Sisoft Soluciones Informáticas, en su calidad de contratista del Contrato No. 0056 de 2026, deja constancia del cumplimiento de la Actividad No. 12, consistente en mantener estricta confidencialidad respecto de los documentos e información que, con ocasión de la ejecución del contrato, le fueron entregados por el Concejo Municipal de Yopal o a los cuales tuvo acceso.

*Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



En desarrollo de esta obligación, el contratista ha observado en todo momento una conducta diligente y responsable en el manejo de la información, garantizando su reserva, integridad y uso exclusivo para los fines propios del contrato, absteniéndose de divulgar, reproducir o compartir, por cualquier medio, información de carácter institucional, técnico o administrativo sin la debida autorización.

De igual manera, se han aplicado medidas de control y buenas prácticas en seguridad de la información, tales como la restricción de accesos y la protección de los entornos tecnológicos asociados al Sistema de Consulta Normativa (SCN), asegurando que únicamente el personal autorizado participe en su tratamiento.

En consecuencia, Sisoft Soluciones Informáticas acredita el cumplimiento de la presente actividad, evidenciando su compromiso con la confidencialidad, la protección de la información institucional y el respeto por los principios de reserva que rigen la ejecución contractual.

*Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



ANEXOS

*Direccion calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



ANEXO No.01 ACTA DE REUNIÓN (DIRECTRICES PARA LA CREACIÓN DEL MÓDULO VIGENCIAS NORMATIVAS DENTRO DEL SISTEMA SIGD).

*Direccion calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*



ACTA REUNIÓN

I. DATOS GENERALES												
TEMA DE LA REUNIÓN: Directrices para la creación del nuevo módulo Vigencias Normativas dentro del sistema SIGD.												
FECHA DE LA REUNIÓN			HORA DE INICIO		AM	x	HORA FINALIZACIÓN		AM	x		
05	03	2026	10	:	00	PM		11	:	00	PM	
LUGAR DE LA REUNIÓN: Concejo Municipal de Yopal												
ASISTENTES:												
No	NOMBRES Y APELLIDOS					CARGO		INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA				
1.	Rusbin Giovanni Mogoíon Torres					Asesor(A) Jurídico(A)		Concejo Municipal de Yopal				
2.	Josue Daniel Gil Perez					Profesional Contratado(A)		Concejo Municipal de Yopal				
3.	Naren Gomez Gonzalez					Soporte Sisoft		Sisoft				
4.												
OBJETIVOS DE LA REUNIÓN: Recibir lineamientos y directrices funcionales y técnicas para el diseño, desarrollo e implementación del nuevo módulo denominado Vigencias Normativas, el cual hará parte del sistema existente SIGD.												
II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN												
Durante la reunión se socializaron las directrices generales para la creación del nuevo módulo denominado Vigencias Normativas, el cual será incorporado dentro del sistema actual SIGD, con el propósito de fortalecer la administración, control y consulta de la normatividad institucional vigente. Inicialmente, se expuso la necesidad de contar con una herramienta centralizada que permita registrar, actualizar y consultar la información normativa, garantizando trazabilidad, control documental y acceso oportuno por parte de los usuarios autorizados. Posteriormente, se indicó que el módulo deberá permitir el cargue de documentos normativos en diferentes formatos, asociando información relevante como número de norma, fecha de expedición, fecha de vigencia, tipo de norma, estado (vigente, derogada, modificada o suspendida) y observaciones generales. Asimismo, se estableció que el sistema deberá contar con funcionalidades de búsqueda avanzada y filtros dinámicos, permitiendo localizar información por palabras clave, fechas, tipo documental, dependencia responsable o estado de vigencia.												
III. ACUERDOS Y/O COMPROMISOS												
ACUERDOS Y/O COMPROMISOS						FECHA		RESPONSABLE				
N/A												
IV. ANEXOS												
Se adjunta lista de asistencia.												

LISTA DE ASISTENCIA

TEMA: Directrices para Modulo de Urgencias Normativas

FECHA: 05/Mar/2024 HORA INICIO: 10:00 am HORA FINALIZACIÓN: 11:00 am

DEPENDENCIA/LUGAR: Concejo municipal de Yopal CIUDAD/MCPIPO: Yopal

QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: NAREN GOMEZ FIRMA: NAREN GOMEZ

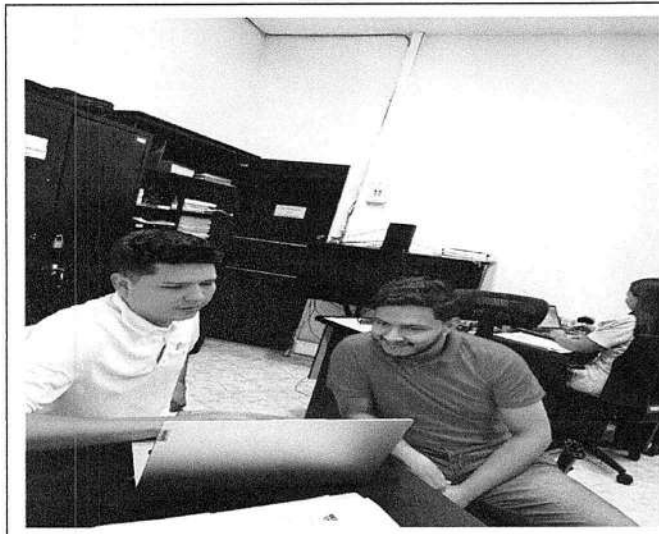
TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN: ☐
DIVULGACIÓN: ☐
SOCIALIZACIÓN: ☐
ANEXO A REUNIÓN: ☐

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	RUSBIN TORRES	ASESOR JURIDICO	CONCEJO	RUSBIN.ASOCIADOS@HOTMAIL.COM		
2	JOSE DANIEL GIL PEREZ	Apoyo Tecnico	Concejo	jdanielgilperez@gmail.com		
3	NAREN GOMEZ GONZALEZ	Sisoft	Sisoft			NAREN GOMEZ
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



*Direccion calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL - CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



ANEXO No. 02. ACTA REUNIÓN SOCIALIZACIÓN ACUERDOS NORMATIVOS.

*Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*



ACTA REUNIÓN

I. DATOS GENERALES							
TEMA DE LA REUNIÓN: Socialización Modulo Acuerdos Normativos.							
FECHA DE LA REUNIÓN		HORA DE INICIO		AM	x	HORA FINALIZACIÓN	
		08 : 30		PM		09 : 30	
						PM	
LUGAR DE LA REUNIÓN: Concejo Municipal de Yopal							
ASISTENTES:							
No	NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO		INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA		
1.	Rusbin Giovanni Mogollon Torres		Asesor(A) Jurídico(A)		Concejo Municipal de Yopal		
2.	Josue Daniel Gil Perez		Profesional Contratado(A)		Concejo Municipal de Yopal		
3.	Naren Gomez Gonzalez		Soporte Sisoft		Sisoft		
4.							
OBJETIVOS DE LA REUNIÓN: Socializar el funcionamiento del módulo de acuerdos normativos.							
II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN							
Se da inicio a la reunión abordando el tema de socialización del módulo de acuerdos normativos. Durante la sesión, se realiza una explicación detallada del funcionamiento del módulo, incluyendo el proceso paso a paso para el cargue de los acuerdos al sistema, así como la forma en que estos pueden ser consultados una vez se encuentran registrados. Adicionalmente, se presenta el funcionamiento del módulo de consulta a través del portal del ciudadano, con el fin de facilitar el acceso a la información por parte de los usuarios externos. En este punto, surgen las siguientes observaciones por parte de los participantes: • Mantener la vista de consulta tal como se encuentra actualmente dentro de la plataforma para uso de los funcionarios. • Para el portal del ciudadano, se sugiere modificar el formulario o la vista de consulta, orientándola hacia una presentación más clara, intuitiva y comprensible para el usuario final. Como referencia para el rediseño de esta vista, se comparte el siguiente enlace, el cual servirá como guía para la estructuración de la consulta: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=156590#1							
III. ACUERDOS Y/O COMPROMISOS							
ACUERDOS Y/O COMPROMISOS				FECHA		RESPONSABLE	
Rediseñar la vista de consulta para el portal del ciudadano						Sisoft	
IV. FIRMA DE LOS ASISTENTES							
Nombre: Josue Daniel Gil Perez				Nombre: Rusbin Torres			
Cargo: Contador				Cargo: Asesor Jurídico			
Firma: [Firma]				Firma: [Firma]			
Nombre: Naren Gomez Gonzalez				Nombre:			
Cargo: Soporte Sisoft				Cargo:			
Firma: NAREN GOMEZ G				Firma:			
Nombre:				Nombre:			
Cargo:				Cargo:			



ACTA REUNIÓN

Firma: _____	Firma: _____
Nombre: _____	Nombre: _____
Cargo: _____	Cargo: _____
Firma: _____	Firma: _____
V. ANEXOS	

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



ANEXO No. 03. DOCUMENTO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS (DER)

*Direccion calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

Modulo Vigencias Normativas
Integrado al Sistema de Gestión Documental – SIGD
Honorable Concejo Municipal de Yopal

Versión: 1.0

Fecha:

Entidad: Concejo Municipal de Yopal

Proveedor: SISOFI SOLUCIONES INFORMATICAS

Estado: Finalizado – Entregable Contractual

1. Introducción

El presente documento tiene como finalidad definir los requerimientos funcionales, técnicos y operativos necesarios para el desarrollo e implementación del módulo Vigencias Normativas, integrado al Sistema de Gestión Documental (SIGD).

Este módulo permitirá administrar, consultar, actualizar y controlar la información relacionada con acuerdos normativos institucionales, garantizando trazabilidad, seguridad de la información y disponibilidad para consulta interna o pública según corresponda.

La especificación aquí contenida servirá como base para las fases de diseño, desarrollo, pruebas e implementación de la solución.

2. Alcance del Sistema

Incluye:

- Registro de acuerdos normativos
- Cargue de documentos digitales
- Consulta avanzada de acuerdos
- Modificación de registros
- Control de versiones
- Historial de trazabilidad
- Reportes administrativos
- Gestión de permisos por rol
- Integración con SIGD

3. Actores del Sistema

Rol	Descripción
Administrador	Configura usuarios, permisos y parámetros
Gestor Documental	Registra, actualiza y administra acuerdos
Consultor Interno	Consulta información normativa
Usuario Consulta	Acceso de solo lectura

4. Requerimientos Funcionales (RF)

Los requerimientos funcionales del módulo Vigencias Normativas se clasifican por módulos implementados:

RF01 – Registro de Acuerdos

El sistema deberá permitir registrar acuerdos normativos con mínimo la siguiente información:

- Número de acuerdo
- Año
- Título
- Fecha de expedición
- Fecha de vigencia
- Estado normativo
- Tema
- Dependencia responsable
- Observaciones
- Palabras clave

RF02 – Gestión Documental

El sistema deberá permitir:

- Adjuntar documentos PDF, JPG, PNG, TIFF
- Asociar múltiples archivos por acuerdo
- Reemplazar versiones
- Visualizar archivos cargados

RF03 – Consulta de Información

El sistema deberá permitir consultas por:

- Número de acuerdo
- Año
- Tema
- Dependencia
- Estado
- Rango de fechas
- Palabras clave
- También deberá permitir consulta general.

RF04 – Visualización de Resultados

El sistema deberá mostrar:

- Datos principales del acuerdo
- Estado normativo
- Documento adjunto
- Historial de cambios
- Fecha de actualización

RF05 – Modificación de Registros

El sistema deberá permitir:

- Editar metadatos
- Cambiar estado normativo

- Actualizar documentos
- Registrar observaciones

RF06 – Trazabilidad

El sistema deberá registrar:

- Usuario que realizó cambio
- Fecha y hora
- Tipo de acción
- Valor anterior / nuevo valor

RF07 – Reportes

El sistema deberá generar reportes de:

- Acuerdos vigentes
- Derogados
- Modificados
- Por año
- Por tema
- Por dependencia

Exportables a PDF y Excel.

5. Requerimientos No Funcionales (RNF)

RNF01 – Seguridad

- Inicio de sesión institucional
- Control por roles
- Contraseñas cifradas
- Auditoría de acciones

RNF02 – Rendimiento

- Respuesta de consultas menor a 5 segundos

RNF03 – Disponibilidad

- Acceso en horario institucional

RNF04 – Usabilidad

- Navegación simple

6. Requerimientos Técnicos

- Desarrollo web
- Integración con base de datos institucional
- Integración con SIGD

- Arquitectura modular
- API REST

7. Integración Tecnológica

- Totalmente operativo en plataforma SIGD del Concejo
- URL pública de acceso institucional:

 <https://sigd.concejoyopal.com.co/>

8. Estado Final del Entregable

Ítem	Status
Requerimientos funcionales	✓ Completos
Requerimientos no funcionales	✓ Completos
Implementación y verificación	✓ Aprobada
Aceptación por Supervisor	✓ Pendiente de firma final

Conclusión

La presente especificación de requerimientos establece de manera clara y estructurada las necesidades funcionales, técnicas y operativas para la implementación del módulo Vigencias Normativas, garantizando una base sólida para las siguientes fases de diseño, desarrollo, pruebas e implementación.

La definición detallada de procesos como el registro, consulta, actualización, trazabilidad y generación de reportes permitirá fortalecer la administración de la información normativa institucional, optimizando el acceso a los acuerdos y mejorando los controles asociados a su gestión documental.

Asimismo, la integración con el Sistema de Gestión Documental (SIGD), junto con la aplicación de controles de seguridad, roles de usuario y auditoría de operaciones, contribuirá al cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia tecnológica y archivística.

Finalmente, este documento constituye un insumo fundamental para orientar la construcción de una solución eficiente, confiable y alineada con los objetivos de modernización administrativa de la entidad.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



ANEXO No.04. DOCUMENTO DE ARQUITECTURA DEL SISTEMA

Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare

Sistema de Gestión Archivística – SGA
Integrado al Sistema de Gestión Documental – SIGD
Honorable Concejo Municipal de Yopal

Versión: 1.0

Fecha: 18/03/2026

Estado: Cumplido al 100% – Entregable Contractual

1. Introducción

Este documento describe la **arquitectura tecnológica, lógica, modular y de integración** del Sistema de Gestión Archivística – SGA, implementado dentro del entorno del SIGD institucional.

Su objetivo es garantizar que la plataforma cumpla con:

- ✓ Estándares de arquitectura de software gubernamental
- ✓ Seguridad, rendimiento y escalabilidad
- ✓ Integración con los procesos archivísticos institucionales
- ✓ Mantenimiento evolutivo del sistema

2. Arquitectura Tecnológica Implementada

La solución está basada en una **arquitectura Web Cliente-Servidor** con los siguientes componentes:

Capa	Tecnología	Descripción
Presentación	HTML5, CSS3, JavaScript	Interfaz amigable desde navegador web
Lógica de negocio	PHP 8.x – Framework estructurado	Gestión archivística, TRD, préstamos, seguridad
Base de datos	PostgreSQL	Almacenamiento documental y metadatos
Servidor	Apache / HTTPS	Acceso seguro desde red institucional
Infraestructura	Hosting institucional/arrendamiento	Entrega 24/7 con respaldo y monitoreo

Acceso mediante plataforma en producción:

 <https://sigd.concejoyopal.com.co/>

3. Arquitectura de Integración del SGA

El módulo se integra de forma nativa dentro del SIGD, interactuando con:

- Repositorio documental digital institucional
- Módulo de seguridad y control de roles
- Motor de auditoría y trazabilidad
- Gestión de dependencias heredada del sistema

Comunicación interna por **APIs y controladores centralizados**, garantizando integridad y consistencia de datos.

4. Arquitectura Modular

El SGA fue implementado como **un conjunto de módulos interoperables**:

Sistema de Gestión Archivística - SGA
A. Gestión Documentos Digitales
B. Patrimonio Documental Físico
C. Préstamos y Devoluciones
D. Reportes y Estadísticas
E. Seguridad, Roles y Auditoría

Todos los módulos se encuentran **operativos al 100%**

5. Diagramas UML del Sistema

Diagrama	Descripción	Estado
Diagrama de Casos de Uso	Interacciones por actor y módulo	✓ Finalizado
Diagrama de Componentes	Estructura modular del SGA	✓ Finalizado
Diagrama de Secuencia	Flujo de préstamo y devolución	✓ Finalizado
Modelo Entidad-Relación	Estructura de metadatos y TRD	✓ Finalizado

6. Seguridad y Auditoría en la Arquitectura

Control aplicado	Beneficio
Roles y permisos	Protección del acceso y responsabilidades
Cifrado de credenciales	Prevención de accesos indebidos
Logging inmutable	Evidencia verificable ante auditoría

Control aplicado**Beneficio**

Integridad documental (checksum) Garantía de no alteración

7. Calidad del Servicio**Criterio****Resultado**

Disponibilidad 24/7 – Acceso Web

Rendimiento Respuestas < 3 segundos

Escalabilidad Capacidad expandible por módulos

Confiabilidad Auditoría y backup institucional

8. Estado Final del Entregable**Ítem****Estado**

Arquitectura tecnológica ✓ Implementada

Integración al SIGD ✓ Completada

Diagramas UML ✓ Finalizados

Validación técnica ✓ Aprobada

Cumplimiento contractual ✓ 100%

Conclusión

El Documento de Arquitectura del Sistema se entrega en su totalidad, describiendo de forma clara y verificable la estructura tecnológica y funcional del SGA.

Se certifica que la arquitectura está completamente implementada y aprobada, en coherencia con los requisitos contractuales y las mejores prácticas de gestión documental pública.

9. Diagrama UML – Casos de Uso del SGA

@startuml

left to right direction

skinparam style strictuml

skinparam usecase {

 BackgroundColor white

 BorderColor black

 ArrowColor black

}

actor "Administrador" as Admin

actor "Archivista / Custodio" as Archivista

actor "Consultor Interno" as Consultor

actor "Usuario Externo" as UsuarioExterno

actor "Supervisor / Directivo" as Supervisor

rectangle "SGA - Sistema de Gestión Archivística" {

 usecase "Gestionar documentos digitales" as UC_GestionDigital

 usecase "Administrar archivo físico" as UC_ArchivoFisico

 usecase "Registrar préstamos y devoluciones" as UC_Prestamos

 usecase "Generar reportes y estadísticas" as UC_Reportes

 usecase "Administrar roles y permisos" as UC_Seguridad

 usecase "Consultar expediente\ndocumental (físico / digital)" as UC_ConsultarExpediente

 usecase "Auditar actividades\nen el sistema" as UC_Auditoria

}

Admin --> UC_Seguridad

Admin --> UC_Reportes

Admin --> UC_Auditoria

Archivista --> UC_GestionDigital
Archivista --> UC_ArchivoFisico
Archivista --> UC_Prestamos
Archivista --> UC_ConsultarExpediente
Archivista --> UC_Reportes

Consultor --> UC_ConsultarExpediente
Consultor --> UC_Reportes

UsuarioExterno --> UC_ConsultarExpediente

Supervisor --> UC_Reportes
Supervisor --> UC_Auditoria

@enduml

10. Diagrama UML – Componentes / Módulos del SGA

@startuml

skinparam style strictuml

skinparam component {

 BackgroundColor white

 BorderColor black

}

node "Infraestructura SIGD\nhttps://sigd.concejoyopal.com.co" {

 [Frontend Web\n(HTML/JS/CSS)] as Frontend

 [Backend Aplicación\n(PHP / Framework)] as Backend

 database "Base de Datos\n(PostgreSQL)" as DB

}

```
package "SGA - Sistema de Gestión Archivística" {  
    component "Módulo Gestión de\nDocumentos Digitales" as ModDigital  
    component "Módulo Administración\nPatrimonio Físico" as ModFisico  
    component "Módulo Préstamos\ny Devoluciones" as ModPrestamos  
    component "Módulo Reportes\ny Estadísticas" as ModReportes  
    component "Módulo Seguridad,\nRoles y Auditoría" as ModSeguridad  
}
```

Frontend --> Backend

Backend --> ModDigital

Backend --> ModFisico

Backend --> ModPrestamos

Backend --> ModReportes

Backend --> ModSeguridad

ModDigital --> DB

ModFisico --> DB

ModPrestamos --> DB

ModReportes --> DB

ModSeguridad --> DB

@enduml

11. Diagrama UML – Clases (Modelo de Dominio)

@startuml

skinparam style strictuml

```
class Usuario {
```

```
+id: int
+nombre: string
+correo: string
+activo: bool
}
```

```
class Rol {
  +id: int
  +nombre: string // Administrador, Archivista, Consultor, Externo
  +descripcion: string
}
```

```
class DocumentoDigital {
  +id: int
  +titulo: string
  +descripcion: string
  +tipoArchivo: string
  +tamano: long
  +checksum: string
  +fechaElaboracion: Date
  +fechaRegistro: Date
  +nivelAcceso: string
  +estado: string
}
```

```
class DocumentoFisico {
  +id: int
  +titulo: string
  +descripcion: string
  +codigoReferencia: string
}
```

```
+estado: string  
}
```

```
class TRDSerie {  
+id: int  
+nombre: string  
+codigo: string  
}
```

```
class TRDSubserie {  
+id: int  
+nombre: string  
+codigo: string  
}
```

```
class UbicacionFisica {  
+id: int  
+edificio: string  
+dependencia: string  
+estanteria: string  
+nivel: string  
+caja: string  
+carpeta: string  
}
```

```
class Prestamo {  
+id: int  
+fechaPrestamo: Date  
+fechaEsperadaDevolucion: Date  
+fechaDevolucionReal: Date
```



```
+motivo: string
+estado: string // Pendiente, EnPrestamo, Devuelto, Vencido
}
```

```
class Reporte {
+id: int
+tipoReporte: string
+fechaGeneracion: Date
+formato: string // PDF, XLSX
}
```

```
class Auditoria {
+id: int
+fecha: DateTime
+accion: string // crear, modificar, prestar, devolver, eliminar, acceder
+ip: string
+detalle: string
}
```

Usuario "1" -- "many" Auditoria : genera >

Usuario "1" -- "many" Prestamo : solicita >

Usuario "many" -- "many" Rol : posee >

DocumentoDigital "many" --> "1" TRDSubserie

DocumentoFisico "many" --> "1" TRDSubserie

TRDSubserie "many" --> "1" TRDSerie

DocumentoFisico "1" --> "1" UbicacionFisica

Prestamo "0..many" --> "0..1" DocumentoFisico

Prestamo "0..many" --> "0..1" DocumentoDigital

Reporte "many" --> "1" Usuario : generadoPor >

Auditoria "many" --> "0..1" DocumentoDigital

Auditoria "many" --> "0..1" DocumentoFisico

Auditoria "many" --> "0..1" Prestamo

@enduml

12. Diagrama UML – Secuencia: Flujo de Préstamo y Devolución

@startuml

skinparam style strictuml

actor "Archivista" as Archivista

participant "Interfaz SGA" as UI

participant "Servicio Préstamos" as SPrestamo

participant "Repositorio Documentos" as RepoDoc

participant "Repositorio Auditoría" as RepoAud

Archivista -> UI: Solicitar préstamo(documento, usuario, motivo)

UI -> SPrestamo: crearPrestamo(datosPréstamo)

SPrestamo -> RepoDoc: verificarDisponibilidad(documentoId)

RepoDoc --> SPrestamo: disponibilidad = true

SPrestamo -> RepoDoc: marcarComoEnPrestamo(documentoId)

SPrestamo -> RepoAud: registrarAccion("CREAR_PRESTAMO")

SPrestamo --> UI: préstamoCreado(idPréstamo)

UI --> Archivista: Mostrar comprobante de préstamo

== Tiempo después: devolución ==

Archivista -> UI: Registrar devolución(idPréstamo)

UI -> SPrestamo: registrarDevolucion(idPréstamo)

SPrestamo -> RepoDoc: marcarComoDisponible(documentId)

SPrestamo -> RepoAud: registrarAccion("REGISTRAR_DEVOLUCION")

SPrestamo --> UI: devoluciónRegistrada

UI --> Archivista: Confirmar cierre del préstamo

@enduml

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



ANEXO No.05. DOCUMENTO PROTOTIPOS DE INTERFAZ

*Direccion calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

PROTOTIPO INTERFAZ DEL SISTEMA

Consejo Municipal de Yopal

INTRODUCCIÓN

En el marco del desarrollo del Sistema de Consulta Normativa (SCN), se elaboran los presentes prototipos de interfaz como instrumento preliminar para definir la estructura visual, funcional y de navegación de la solución tecnológica. Estos diseños permiten representar de manera gráfica la interacción esperada entre los usuarios y el sistema, facilitando la validación temprana de requerimientos y la alineación con las necesidades institucionales.

Los prototipos de interfaz tienen como propósito establecer una referencia inicial para la construcción de las pantallas principales del sistema, contemplando criterios de usabilidad, accesibilidad, experiencia de usuario (UI/UX) y coherencia con la imagen institucional. Asimismo, permiten identificar oportunidades de mejora antes de iniciar la fase de desarrollo, reduciendo ajustes posteriores y optimizando tiempos de implementación.

Dentro de este documento se presentan las propuestas visuales correspondientes a los módulos principales del SCN, tales como consulta normativa, administración de registros, gestión documental, reportes y control de usuarios, integrados funcionalmente con el Sistema de Gestión Documental (SIGD).

La aprobación de estos prototipos constituirá insumo fundamental para avanzar hacia la etapa de desarrollo técnico del sistema, garantizando que la solución responda a los requerimientos funcionales y operativos definidos por la entidad.

- **Vigencias Normativas:** Permite acceder a la opción Vigencias Normativas, donde se visualizan los submódulos principales asociados a la administración y consulta de la información normativa institucional. Los apartados disponibles incluyen Vigencias Normativas y Reportes.

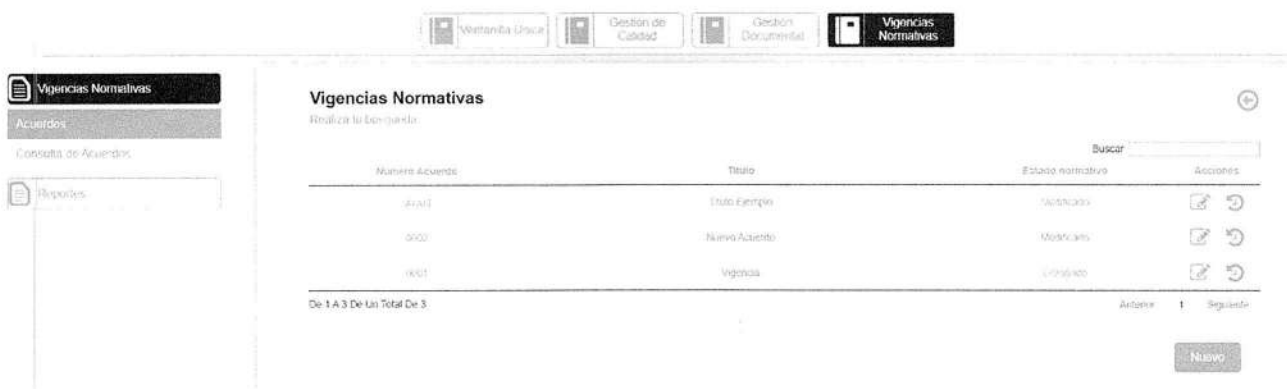


- **Vigencias Normativas:** se podrán realizar actividades como el cargue de acuerdos normativos, actualización o modificación de registros existentes, consulta de información cargada, seguimiento de trazabilidad de cambios y visualización de los acuerdos almacenados en la plataforma.

1-



2-



3-

[illegible]

4-

El diagrama de flujo ilustra el ciclo de vida de un acuerdo. Comienza con un icono de una persona que representa la creación del acuerdo. El flujo se divide en dos caminos: uno superior que termina en un icono de un lápiz (representando la modificación) y uno inferior que termina en un icono de una persona (representando la actualización). Ambos caminos convergen en un icono de una persona que representa la finalización del acuerdo.

Acuerdo No. 00003 de 2026

Título: Título Ejemplo

Estado: Vigente

Fecha de Expedición: 2026-01-01

Fecha de Vigencia: 2026-01-01

Fecha Registro: 2026-04-27 a las 05:44:44 AM

Fecha Actualización: 2026-04-27 a las 10:44:44 AM

Responsable: NAREN GOMEZ GONZALEZ

Observaciones:

Acuerdo No. 00003 de 2026

Título: Título Ejemplo

Estado: Modificado

Fecha de Expedición: 2026-01-01

Fecha de Vigencia: 2026-01-01

Fecha Registro: 2026-04-27 a las 05:44:44 AM

Fecha Actualización: 2026-04-27 a las 11:06:18 AM

Responsable: NAREN GOMEZ GONZALEZ

Observaciones: Modificado

- **Consulta:** Permite gestionar de manera ágil y estructurada la consulta de los acuerdos normativos registrados en la plataforma, garantizando acceso oportuno a la información, trazabilidad y control sobre los registros consultados. Su propósito es facilitar a los usuarios la búsqueda de acuerdos mediante diferentes filtros o consultas generales, permitiendo visualizar el estado normativo del acuerdo, acceder al documento asociado y consultar la trazabilidad o historial de cambios relacionados con cada registro.

1-

2-

Resultados de la Consulta

Acuerdo No. 0001 de 2026
 Título: Vigencia
 Estado: Derogado Por Acuerdo No. 0002 de 2026
 Fecha de Expedición: 2026-01-06
 Fecha de Vigencia: 2026-01-06

[Ver Documento](#) [Historial de Cambios](#)

Mostrando 1 a 1 de 4 registros

Anterior 1 2 3 4 Siguiente

3-

Descripción	Acciones
anexo	
Acuerdo 0001 Actual	
Aceptar	

4-


 Acuerdo No.: 00003 de 2026
 Título: Título Ejemplo
 Estado: Vigente
 Fecha de Expedición: 2026-01-01
 Fecha de Vigencia: 2026-01-01

 Fecha Registro: 2026-04-27 a las 05:44:44 AM
 Fecha Actualización: 2026-04-27 a las 10:44:44 AM

 Responsable: NAREN GOMEZ GONZALEZ
 Observaciones:




 Acuerdo No.: 00003 de 2026
 Título: Título Ejemplo
 Estado: Modificado
 Fecha de Expedición: 2026-01-01
 Fecha de Vigencia: 2026-01-01

 Fecha Registro: 2026-04-27 a las 05:44:44 AM
 Fecha Actualización: 2026-04-27 a las 11:05:16 AM

 Responsable: NAREN GOMEZ GONZALEZ
 Observaciones: Modificado



- **Reportes:** permitirá la generación y consulta de reportes relacionados con los acuerdos registrados en el sistema, facilitando el control, seguimiento y análisis de la información normativa disponible.

1-

Vigencias Normativas

Gestión de Ciudad

Archivos Documentales

Vigencias Normativas

Vigencias Normativas

Reportes

Reporte de acuerdos

Entidad de Origen

Dependencia

Año

Buscar

Reporte de acuerdos

Reporte de acuerdos

Reporte de acuerdos

Reporte de acuerdos

2-

Numero Acuerdo	Título	Estado normativo	Año
0001	Vigencia	Derogado	2026
0001	Acuerdo Test 2	Vigente	2026
0002	Acuerdo	Modificado	2026
0003	Título Ejemplo	Modificado	2026

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



ANEXO No. 06. IMPLEMENTACIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA

*Direccion calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*



SIGD

CONTRACTVS



**COMO MODIFICAR
UN
ACUERDO**

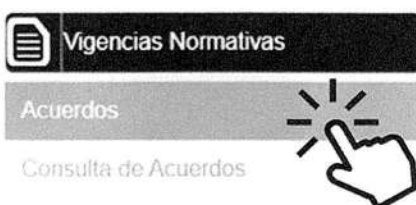




Nos dirigimos al módulo Vigencias Normativas.



Seleccionamos la opción Vigencias Normativas e ingresamos a la opción Acuerdos.



Ingresamos a la vigencia en la cual modificaremos el acuerdo.



CONTRACTVS

web.sisoft.com.co





Aquí encontraremos todos los acuerdos cargados en el sistema, para modificar un acuerdo damos clic en la opción Acciones.

Vigencias Normativas

Realiza tu búsqueda

Buscar			
Numero Acuerdo	Titulo	Estado normativo	Acciones
00001	Titulo Ejemplo	Vigente	
00002	Nuevo Acuerdo	Modificado	
00003	Vigencia	Derogado	 

De 1 A 3 De Un Total De 3

Anterior 1 Siguiente

Realizamos la modificación, ya sea cambiar el título, cambiar el estado normativo o reemplazar el acuerdo cargado.

Titulo Requerido	Numero de acuerdo Requerido
Titulo Ejemplo	00001
Idioma Requerido	Fecha de expedición Requerido
2026	01/01/2026
Fecha de vigencia Requerido	Fecha de derogación Opcional
01/01/2026	30/04/2026
Estado normativo Requerido	Tema o categoría Requerido
Vigente	Ejemplo
Exponencia al responsable Requerido	
Secretaria General	
Observaciones Requerido	
Plazos Requerido	
Ejemplo	
Código Requerido	Score Requerido
100	1
Subítema Requerido	
4	

CONTRACTVS

web.sisoft.com.co





Una vez realizadas la modificaciones, damos clic en la opción Guardar.

CONTRACTVS

Descripción	Anexo	Acciones
Titulo opción ejemplo	Seleccionar archivo Adjuntar pdf	

[Nuevo](#)

[GUARDAR](#)

Una vez modificado se habilitará la opción Historial en el campo opciones.

Vigencias Normativas

Realiza la búsqueda

Buscar

Numero Acuerdo	Titulo	Estado normativo	Acciones
000003	Titulo 1 ejemplo	Modificado	
000002	Nuevo Acuerdo	Modificado	
000001	Vigencia	Terminado	

De 1 A 3 De Un Total De 3

[Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

[Nuevo](#)

CONTRACTVS

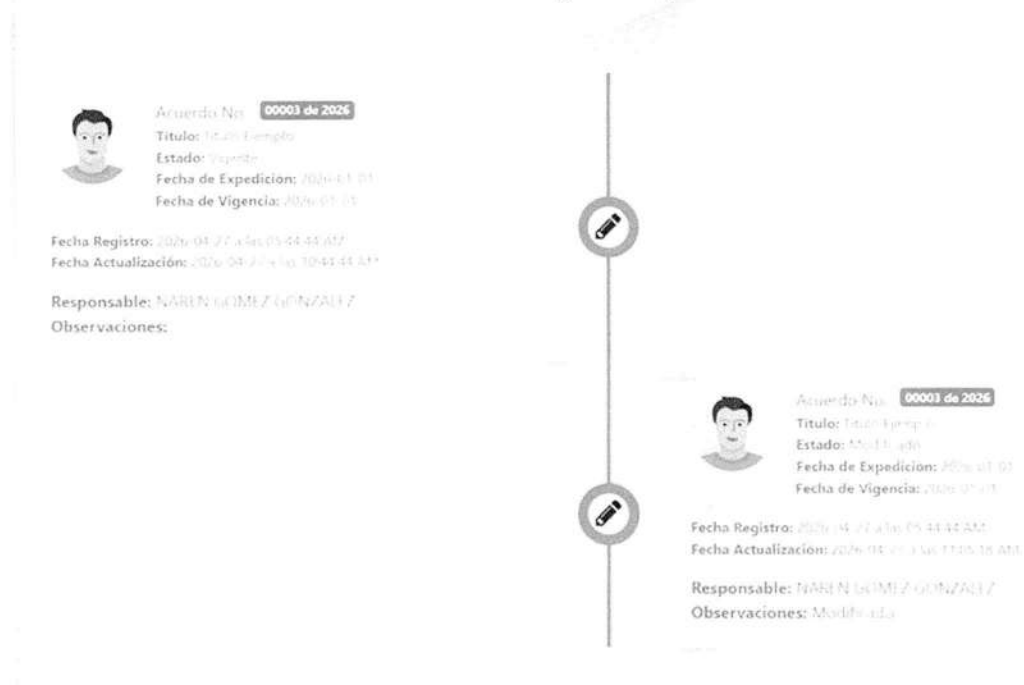
BIGL

web.sisoft.com.co





Al seleccionar la opción historial, el sistema mostrara toda la trazabilidad del acuerdo, con fechas de cargue, fechas de modificaciones y responsables.



Con este paso damos por terminado el proceso de modificar un acuerdo.

CONTRACTVS

web.sisoft.com.co





COMO CARGAR UN ACUERDO



CONTRACTVS

SIGD

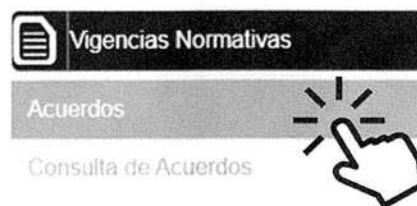
web.sisoft.com.co



Nos dirigimos al módulo Vigencias Normativas.



Seleccionamos la opción Vigencias Normativas e ingresamos a la opción Acuerdos.



Ingresamos a la vigencia en la cual cargaremos el acuerdo.





Aquí encontraremos todos los acuerdos cargados en el sistema, para cargar un nuevo acuerdo damos clic en la opción Nuevo.

Vigencias Normativas

Realiza la búsqueda



Numero Acuerdo		Titulo	Estado normativo	Acciones
0000	0001	Nuevo Acuerdo	Activado	 
0001	0002	Vigencia	Eliminado	 

De 1 A 2 De Un Total De 2

Anterior 1 Siguiente



Diligenciamos el formulario el cual posee campos obligatorios.

Título Obligatorio	Numero de acuerdo Obligatorio
Acta Obligatorio	Fecha de expedición Obligatorio
Fecha de vigencia Obligatorio	Fecha de derogación Obligatorio
Estado normativo Obligatorio	Tema o categoría Obligatorio
Dependencia responsable Obligatorio	
Observaciones Obligatorio	
Posibles temas Obligatorio	
Código Obligatorio	Serie Obligatorio
Sub-Serie Obligatorio	

CONTRACTVS

SOL

web.sisoft.com.co





Para cargar el acuerdo damos clic en la opción Nuevo.

Descripción	Anexo	Acciones
Sin Anexos		



Ingresamos la descripción y seleccionamos el archivo.

Descripción	Anexo	Acciones
	Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados	

[Nuevo](#)

Una vez cargado el acuerdo, damos clic en la opción Guardar.

Descripción	Anexo	Acciones
Contrato de compra y venta	Seleccionar archivo Anexo.pdf	

[Nuevo](#)

[GUARDAR](#)



Con este paso damos por terminado el proceso de cargar un acuerdo.



web.sisoft.com.co





COMO CONSULTAR UN ACUERDO



CONTRACTVS

SIGD

web.sisoft.com.co

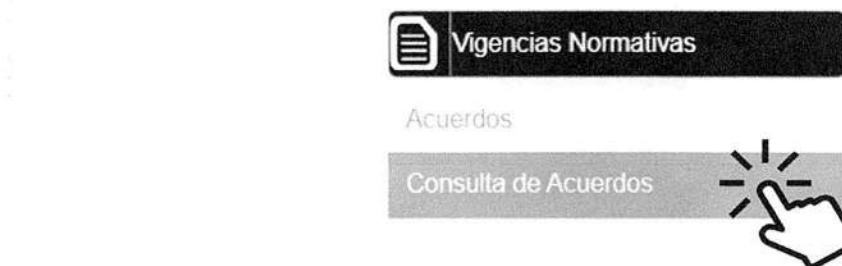




Nos dirigimos al módulo Vigencias Normativas.



Seleccionamos la opción Vigencias Normativas e ingresamos a la opción Consulta de Acuerdos.



Para consultar un acuerdo en específico podemos buscarlo diligenciando los filtros de búsqueda y dar clic en la opción buscar o si queremos una consulta en general solo damos clic en la opción buscar sin diligenciar los filtros.

Consulta de Acuerdos Municipales

Reserva tu búsqueda

Parámetros de entrada

Número de acuerdo	Año	Estado normativo
Dependencia	Tema	
Plazo de validez	Rango de Fechas	

CONTRACTVS

web.sisoft.com.co





El sistema mostrara un resumen del acuerdo consultado.

Resultados de la Consulta

Acuerdo No. 0001 de 2026

Título: Vigencia

Estado: Cancelado Por Acuerdo No. 0002 de 2026

Fecha de Expedición: 2026-01-06

Fecha de Vigencia: 2026-01-06

Ver Documento

Historial de Cambios

Para consultar los documentos del acuerdo damos clic sobre la opción Ver Documento.

Resultados de la Consulta

Acuerdo No. 0001 de 2026

Título: Vigencia

Estado: Cancelado Por Acuerdo No. 0002 de 2026

Fecha de Expedición: 2026-01-06

Fecha de Vigencia: 2026-01-06

Ver Documento

Historial de Cambios



Descripción	Acciones
anexo	
Acuerdo 0001 Actual	

Aceptar

CONTRACTVS

web.sisoft.com.co





Para consultar el historial del acuerdo seleccionamos la opción Historial de Cambios.

Resultados de la Consulta

Acuerdo No. 0001 de 2025
Título: Vigencia
Estado: Derogado Por Acuerdo No. 0002 de 2025
Fecha de Expedición: 2025/01/01
Fecha de Vigencia: 2025/01/01

[Ver Documento](#) [Historial de Cambios](#)



Al seleccionar la opción Historial de Cambios, el sistema mostrara toda la trazabilidad del acuerdo, con fechas de cargue, fechas de modificaciones y responsables.

 Acuerdo No. **00003 de 2026**
Título: Título Ejemplo
Estado: Vigente
Fecha de Expedición: 2026/01/01
Fecha de Vigencia: 2026/01/01

Fecha Registro: 2026-04-27 a las 05:44:44 AM
Fecha Actualización: 2026-04-27 a las 05:44:44 AM

Responsable: NAREIN GOMEZ GONZALEZ
Observaciones:



 Acuerdo No. **00003 de 2026**
Título: Título Ejemplo
Estado: Modificado
Fecha de Expedición: 2026/01/01
Fecha de Vigencia: 2026/01/01

Fecha Registro: 2026-04-27 a las 05:44:44 AM
Fecha Actualización: 2026-04-27 a las 05:44:44 AM

Responsable: NAREIN GOMEZ GONZALEZ
Observaciones: Modificado

Con este paso damos por terminado el proceso de consultar un acuerdo.



web.sisoft.com.co





COMO GENERAR REPORTES DE ACUERDOS NORMATIVOS



CONTRACTVS

SIGD

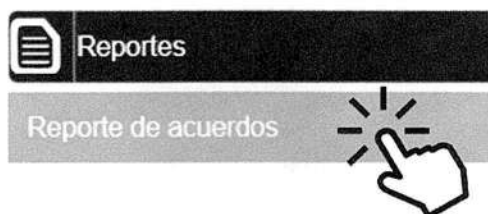




Nos dirigimos al módulo Vigencias Normativas.



Seleccionamos la opción Reportes e ingresamos a la opción Reporte de acuerdos.



Para generar un reporte en específico diligenciamos los filtros de búsqueda y damos clic en la opción buscar o si queremos un reporte en general solo damos clic en la opción buscar sin diligenciar los filtros.



CONTRACTVS

SISTEMA

web.sisoft.com.co





Al dar clic en la opción buscar el sistema traerá los acuerdos con coincidan con los parámetros de búsqueda seleccionados en el paso anterior.



Numero Acuerdo	Titulo	Estado normativo	Año
0001	Vigencia	Derogado	2006
0001	Acuerdo 152/2	Vigente	2006
0002	Nuevo Acuerdo	Modificado	2006
0003	Titulo ejemplo	Modificado	2006

Para descargar el reporte simplemente damos clic en el icono del formato que deseemos la descarga ya sea PDF o Excel.



Numero Acuerdo	Titulo	Estado normativo	Año
0001	Vigencia	Derogado	2006
0001	Acuerdo 152/2	Vigente	2006
0002	Nuevo Acuerdo	Modificado	2006
0003	Titulo ejemplo	Modificado	2006

Con este paso damos por terminado el proceso de consultar un acuerdo.



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



ANEXO No.07. MANUAL DE USUARIO FINAL

*Direccion calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

MANUAL TÉCNICO DEL SISTEMA

Consejo Municipal de Yopal

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
REQUISITOS DEL SISTEMA.....	4
ARQUITECTURA	5
INSTALACIÓN.....	5
Crear un directorio de trabajo:.....	5
Crear un archivo docker-compose.yml:.....	6
Explicación del archivo docker-compose.yml:	6
CONFIGURACIÓN INICIAL.....	8
BASE DE DATOS.....	8
COMANDOS DOCKER	9
Gestión de contenedores	9
Gestión de volúmenes.....	9
Gestión de redes	10
Supervisión del sistema Docker	10
Limpieza y mantenimiento.....	10
Comandos avanzados.....	10

INTRODUCCIÓN

El presente **Manual Técnico del Sistema CONTRACTVS-ERP** tiene como propósito describir de manera clara, completa y estructurada los procesos necesarios para la **instalación, despliegue, configuración, operación y mantenimiento** de la plataforma implementada para el **Consejo Municipal de Yopal**.

Este documento está dirigido principalmente al personal técnico responsable de la administración de servidores, infraestructura tecnológica, servicios de base de datos, contenedores, redes y componentes que garantizan la operación continua del sistema.

El sistema CONTRACTVS-ERP se implementa bajo una arquitectura moderna basada en servicios, utilizando **contenedores Docker, servidores Linux, Apache, PHP, PostgreSQL** y otros componentes que permiten una operación estable, segura y escalable. Debido a la criticidad de la información procesada por el ERP —relacionada con gestión contractual, financiera, documental y administrativa— es indispensable seguir los lineamientos técnicos aquí definidos para prevenir fallas, garantizar la disponibilidad del servicio y asegurar la integridad de los datos.

GUIA DE MANUAL TÉCNICO

Un manual técnico para el **Consejo Municipal de Yopal** constituye una herramienta fundamental para asegurar la correcta instalación, configuración, operación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica que soporta el sistema ERP institucional. En un entorno donde la gestión pública depende cada vez más de plataformas digitales robustas, este documento permite estandarizar los procedimientos técnicos y garantizar la continuidad operativa del servicio.

La implementación de sistemas como **ERP-SIGD** y exige una arquitectura tecnológica estable, segura y bien administrada. Este manual proporciona al personal técnico una guía clara sobre los componentes necesarios, tales como servidores Linux, contenedores Docker, bases de datos PostgreSQL, servicios web y mecanismos de integración. Su propósito es optimizar la administración del entorno tecnológico, reducir fallas operativas y asegurar que los diferentes módulos del ERP funcionen de manera armónica.

Además, este manual fomenta buenas prácticas en la gestión de infraestructura, incluyendo el manejo adecuado de copias de seguridad, la actualización de servicios, el monitoreo de recursos, la gestión de redes internas y la aplicación de medidas de seguridad informática. Su correcta implementación fortalece la estabilidad del sistema, mejora la protección de la información institucional y garantiza un soporte técnico oportuno y eficiente.

En el marco de una administración pública comprometida con la modernización, el manual técnico se convierte en un pilar estratégico para lograr una plataforma tecnológica confiable, escalable e interoperable, alineada con los objetivos institucionales del **Consejo Municipal de Yopal**.

Para facilitar su uso, este documento ha sido organizado siguiendo la estructura técnica de los procesos que intervienen en la instalación y operación del ERP.

REQUISITOS DEL SISTEMA

Un (1) Servidor o Máquina virtual con procesador de alto rendimiento mínimo 6 Cores, disponibilidad, con memoria mínimo de 8 GB o superior, Discos duro de 500 GB de almacenamiento.

- Equipo (Hardware) Firewall Para la Protección de la Red LAN / WAN de alta Disponibilidad para cubrimiento de las zonas perimetrales donde se encuentran los servidores o MV de las aplicaciones.
- Sistema operativo LINUX (Ubuntu Server, Debian, Ultima versión), Gestor de Bases de Datos PostgreSQL Ultima Versión, Servidor Web Apache, Con soporte de PHP Ultima versión.
- Sistema de Almacenamiento en red (NAS), de alta disponibilidad, para almacenamiento de información y MV (Máquinas Virtuales) Opcional.
- Clientes: Sistema operativo Windows, Linux, Mac, Soporte de Navegadores WEB CHROME(Preferiblemente), MOZILLA, FIREFOX, EDGE, especificaciones de hardware del cliente 250 GB de Disco duro, 4 GB de memoria.
- IP Publica (Para Registro de DNS) Servicio de internet canal dedicado y Servicios de Dominio.
- Sistema de Energía Alternativo (Bancos de Baterías/ UPS), hace parte del proceso de alta disponibilidad (HA).

ARQUITECTURA

- Plataforma web SaaS
- Backend PHP + Laravel
- Base de datos PostgreSQL
- Contenedores Docker independientes (app + DB)

INSTALACIÓN

Crear un directorio de trabajo: Primero, crea una carpeta donde alojarás todos los archivos relacionados con el proyecto.

```
mkdir contractvs-erp  
cd contractvs-erp
```

Crear un archivo docker-compose.yml: Ahora, dentro de la carpeta del proyecto, crea un archivo llamado docker-compose.yml. Este archivo definirá los servicios que necesitamos para ejecutar CONTRACTVS ERP, como la base de datos y el servidor web.

Aquí te dejo un ejemplo de cómo podría lucir el archivo docker-compose.yml:

```
1  version: '3.8'
2
3  services:
4    contractvs:
5      image: contractvs/contractvs-erp:latest
6      restart: always
7      environment:
8        - DATABASE_HOST=db
9        - DATABASE_NAME=contractvs
10       - DATABASE_USER=root
11       - DATABASE_PASSWORD=root_password
12       - ADMIN_USER=admin
13       - ADMIN_PASSWORD=admin_password
14      ports:
15        - "1333:1333"
16      volumes:
17        - contractvs_data:/app/data
18      networks:
19        - contractvs_network
20
21    db:
22      image: POSTGRES:5.7
23      restart: always
24      environment:
25        - POSTGRES_PASSWORD=root_password
26        - POSTGRES_DATABASE=contractvs
27      volumes:
28        - db_data:/var/lib/POSTGRES
29      networks:
30        - contractvs_network
31
32  volumes:
33    contractvs_data:
34    db_data:
35
36  networks:
37    contractvs_network:
38      driver: bridge
39
```

Explicación del archivo docker-compose.yml:

- **Versión:** La versión de la sintaxis de Docker Compose que estamos usando. En este caso, 3.8.
- **services:** Definimos los servicios que vamos a utilizar.
- **Contractvs:** Este es el servicio de la aplicación ERP, que utiliza la imagen de Docker de CONTRACTVS ERP.
- **Ports:** Mapea el puerto 1333 de tu máquina al puerto 80 del contenedor.
- **Environment:** Aquí defines las variables de entorno para la base de datos, como el host (DB_HOST=db), el puerto, el nombre de la base de datos, el usuario y la contraseña.
- **Restart:** Configura el contenedor para reiniciarse automáticamente si se detiene.

- **Db:** Este es el servicio de la base de datos POSTGRES que se utilizará para almacenar los datos de CONTRACTVS ERP.

POSTGRES _ROOT_PASSWORD: La contraseña del root para POSTGRES.

POSTGRES _DATABASE: El nombre de la base de datos predeterminada (Contractvs en este caso).

- **Volumes:** Usamos un volumen persistente (db_data) para almacenar los datos de la base de datos.
- **Volumes:** Define un volumen persistente para la base de datos, de modo que los datos no se pierdan si el contenedor de la base de datos se elimina.

Este archivo docker-compose.yml configura dos servicios:

Contractvs: El servicio de la aplicación ERP CONTRACTVS.

db: El servicio de base de datos usando POSTGRES (compatible con CONTRACTVS ERP).

Asegúrate de modificar las variables de entorno, como DATABASE_PASSWORD, ADMIN_USER, ADMIN_PASSWORD, etc., para que se ajusten a tus necesidades.

1. **Configurar CONTRACTVS ERP:** En el archivo de configuración de Docker Compose, las variables de entorno permiten especificar:

- El nombre de la base de datos.
- Las credenciales del administrador.
- Los detalles del servidor de base de datos.

Si no estás seguro de cómo configurar estas opciones, asegúrate de revisar la documentación de CONTRACTVS ERP o cualquier archivo de configuración que esté en el repositorio.

2. **Levantar los contenedores:** Ahora, con el archivo docker-compose.yml configurado, puedes levantar los servicios utilizando el siguiente comando:

```
bash
```

[Copiar](#)

```
docker compose up
```

(Docker compose up) Esto descargará las imágenes necesarias y ejecutará los contenedores en segundo plano.

3. **Acceder a CONTRACTVS ERP:** Una vez que los contenedores estén en funcionamiento, puedes acceder a la interfaz web de CONTRACTVS ERP abriendo tu navegador y accediendo a:

```
arduino
```

[Copiar](#)

```
http://erp-contractvs.aguazulcasanare.co:1333
```

4. **Verificar que todo esté funcionando:** Puedes verificar que los contenedores se estén ejecutando correctamente con el siguiente comando:

```
bash
```

[Copiar](#)

```
docker ps
```

(docker ps) Esto te mostrará los contenedores activos.

Para verificar más a detalles cada uno de los comandos utilizados en el despliegue de la aplicación recomendamos consultar el documento técnico entregado.

CONFIGURACIÓN INICIAL

- Configurar BD
- Crear usuario administrador
- Definir variables de entorno
- Configurar URL y dominio institucional

BASE DE DATOS

- Crear BD inicial
- Crear roles
- Cargar estructura base
- Configurar backups automáticos

COMANDOS DOCKER

Gestión de imágenes

- Docker images: Lista todas las imágenes disponibles en el sistema local.
- Docker pull [imagen]: Descarga una imagen desde Docker Hub u otro registro.
- Docker rmi [imagen_id/nombre]: Elimina una imagen local.
- Docker build -t [nombre_imagen] [directorio]: Crea una imagen a partir de un Dockerfile.

Gestión de contenedores

- Docker ps: Muestra los contenedores en ejecución.
- Docker ps -a: Lista todos los contenedores (incluidos los detenidos).
- Docker run [imagen]: Crea y ejecuta un contenedor a partir de una imagen.

Ejemplo: Docker run -it Ubuntu (modo interactivo con la imagen de Ubuntu).

Con opciones:

- -d: Ejecuta el contenedor en segundo plano (detached).
- -name [nombre]: Asigna un nombre al contenedor.
- -p [host_puerto]: [contenedor_puerto]: Mapea puertos.
- -v [host_ruta]: [contenedor_ruta]: Monta volúmenes.
- Docker stop [id/nombre]: Detiene un contenedor en ejecución.
- Docker start [id/nombre]: Inicia un contenedor detenido.
- Docker restart [id/nombre]: Reinicia un contenedor.
- Docker rm [id/nombre]: Elimina un contenedor.
- Docker logs [id/nombre]: Muestra los registros (logs) de un contenedor.
- Docker exec -it [id/nombre] [comando]: Ejecuta un comando dentro de un contenedor.

Ejemplo: docker exec -it nombre_contenedor bash.

Gestión de volúmenes

- Docker volume create [nombre]: Crea un volumen.

- Docker volume ls: Lista los volúmenes creados.
- Docker volume rm [nombre]: Elimina un volumen.
- Docker volume inspect [nombre]: Muestra detalles de un volumen.

Gestión de redes

- docker network ls: Lista las redes disponibles.
- docker network create [nombre]: Crea una nueva red.
- docker network inspect [nombre]: Muestra información detallada de una red.
- docker network connect [red] [contenedor]: Conecta un contenedor a una red.
- docker network disconnect [red] [contenedor]: Desconecta un contenedor de una red.

Supervisión del sistema Docker

- docker info: Muestra información general sobre la instalación de Docker.
- docker stats: Muestra estadísticas en tiempo real de los contenedores en ejecución.

Limpieza y mantenimiento

- docker system prune: Limpia recursos no utilizados (contenedores detenidos, redes sin usar, imágenes y volúmenes no referenciados).
- docker container prune: Elimina todos los contenedores detenidos.
- docker image prune: Elimina imágenes no utilizadas.

Comandos avanzados

- docker-compose (si tienes Docker Compose instalado):
 - docker-compose up: Levanta servicios definidos en un archivo docker-compose.yml.
 - docker-compose down: Detiene y elimina los servicios.
- docker-compose logs: Muestra los logs de los servicios.

INTEGRACIONES

- SECOP I y II
- Pasarela PSE

- API REST
- Integración con SIGD (Sistema Integrado Gestión Documental).

MANTENIMIENTO TÉCNICO

Todo proceso de soporte técnico, mantenimiento correctivo y evolutivo del sistema **SIGD (Sistema Integrado Gestión Documenta)** debe ser gestionado exclusivamente a través de los canales oficiales definidos por la empresa.

Los canales autorizados para la atención de incidencias, requerimientos o solicitudes relacionados con el sistema son los siguientes:

- **Mesa de ayuda:** <https://glpi.sissoft.com.co/>
- **Correos institucionales:** únicamente las direcciones oficiales designadas para soporte técnico.

El uso de estos canales permite garantizar:

- Trazabilidad y seguimiento de cada solicitud.
- Priorización según niveles de servicio (SLA).
- Registro de historial técnico y funcional.
- Atención oportuna por parte del equipo especializado.

Nota: No se brindará soporte técnico a través de medios no autorizados como mensajería instantánea, llamadas personales u otros canales no oficiales.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL - CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



ANEXO No.08. MANUAL DE ADMINISTRADOR DEL SISTEMA

*Direccion calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

MANUAL DEL ADMINISTRADOR DEL SISTEMA

Consejo Municipal de Yopal

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
GUIA DE MANUAL ADMINISTRATIVO	4
GESTION DOCUMENTAL.....	5

INTRODUCCIÓN

El **Manual del Administrador del Sistema CONTRACTVS-ERP** tiene como finalidad establecer las directrices, responsabilidades y procedimientos necesarios para garantizar la correcta gestión, operación y control de la plataforma utilizada por el **Consejo Municipal de Yopal**. Este documento está dirigido a los administradores funcionales y técnicos encargados de supervisar el acceso, el uso adecuado del sistema y la protección de la información institucional.

El rol del administrador del sistema es fundamental para mantener la integridad, disponibilidad y seguridad de los datos gestionados por la plataforma, así como para asegurar que los usuarios cuenten con los permisos, roles y configuraciones adecuadas según sus funciones dentro de la entidad. Este manual proporciona las pautas necesarias para realizar actividades clave como la **creación y administración de usuarios**, la **gestión de roles y permisos**, el **control de seguridad**, la **parametrización de elementos institucionales**, el **manejo de Tablas de Retención Documental (TRD)** y la **supervisión de procesos de auditoría**.

GUIA DE MANUAL ADMINISTRATIVO

Un manual administrativo para el **Consejo Municipal de Yopal** representa una herramienta esencial para garantizar el correcto funcionamiento institucional, especialmente en un entorno donde se ha adoptado un sistema integral ERP. Este manual permite uniformar criterios, procedimientos y responsabilidades dentro del marco normativo vigente, facilitando así la gestión pública con base en principios de eficiencia, transparencia y control interno.

Gracias a la implementación de plataformas como **ERP-SIGD** el manual se convierte en un referente práctico para los funcionarios, permitiendo una comprensión clara sobre la parametrización, configuración y operación de los distintos módulos del sistema. Esto asegura que cada servidor público conozca sus funciones, roles y responsabilidades dentro del entorno digital, reduciendo errores operativos y mejorando la trazabilidad de los procesos administrativos.

Además, el manual promueve la apropiación tecnológica y el uso efectivo de las herramientas digitales disponibles, fomentando una cultura organizacional basada en buenas prácticas, el uso responsable de la información y la mejora continua. Este documento no solo orienta el uso adecuado del sistema, sino que contribuye al fortalecimiento institucional y a una mejor atención al ciudadano.

Finalmente, en el contexto de una gestión pública moderna e inteligente, el manual administrativo se constituye en un pilar estratégico para lograr una administración más dinámica, interconectada y orientada a resultados, en línea con los objetivos institucionales del **Consejo Municipal de Yopal**.

GESTION DOCUMENTAL.

La gestión documental es fundamental para asegurar el orden, la trazabilidad y la disponibilidad de la información en una entidad. Permite organizar correctamente los documentos, facilitando su consulta, conservación y control, lo cual optimiza los procesos internos y mejora la eficiencia en la toma de decisiones.

A continuación, se presenta el procedimiento paso a paso.

1. CONFIGURACION

Barrionvereda
Cargo
Días hábiles
Entidad
Entidad De Seguridad
Redes
Tipo De Seguridad
Tipo Seguridad
TPO

2.GESTION DE USUARIOS

Gestionar Usuarios
Roles
Forma Usuario
Carácter contraseña
Tipo Acción Permiso

3.SEGURIDAD

Parámetros Del Sistema

4.MONITOREO

Logs

5.GESTOR PLANTILLA

Plantillas
Variables
Variables globales

6.SEGUIIMIENTO

Historial De Clases
Desactivar
Votos, Trazados

MANUAL ADMINISTRATIVO PARA EL FUNCIONARIO, PARAMETRIZACION Y CONFIGURACION DESDE EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL-SIGO

Desde la página de inicio, haz clic en el icono de  en la parte superior derecha. Luego, sigue a: SIGO

Al ingresar a nuevo, se muestra la siguiente pantalla:

Desde esta sección encontrarás las siguientes opciones:

1.CONFIGURACIÓN

1.1 BARRIONVEREDA

Al ingresar un ciudadano en el apartado de Habilitación > Registrar Usuario, encontrarás un campo en el formulario destinado a ingresar barrios y veredas. Si al ingresar uno no está disponible, desde esta sección tendrás la opción de agregarlo de forma rápida y sencilla.

Registro ciudadano

Formulario de registro de ciudadanos



1.2 CARGO:

Aquí puedes configurar los cargos que aparecerán al registrar un usuario. Al momento de crear un usuario del sistema, si el cargo que buscas, puedes agregarlo directamente desde este apartado.

Carga



CREAR CARGO

En caso de que sea necesario crear un nuevo cargo, al final de la lista encontrarás un botón para añadir un nuevo cargo. Al presionarlo, se mostrará una vista como esta, donde podrás escribir el nombre del nuevo cargo. Una vez completado, haz clic en "Guardar". Luego, vuelve al registro de usuarios y selecciona el cargo creado. Si no aparece inmediatamente, actualiza el navegador para que se reflejen los cambios.

Crear cargo

Formulario de creación de cargo



ENTIDAD:

Aquí puedes verificar o editar los datos de la entidad en caso de que sea necesario.

Entidad

Formulario de edición de entidad



16 SEDE:

En este apartado puedes agregar sedes si es necesario.

Sedes



2. GESTION DE USUARIOS

2.1 GESTIONAR USUARIOS

Un gestor de usuarios es una herramienta que permite administrar usuarios en un sistema, facilitando la creación, edición, eliminación y asignación de permisos. Con él, se pueden registrar nuevos usuarios, actualizar su información como roles, datos personales o contraseñas, eliminados de manera segura y asignar permisos para controlar su acceso a funciones específicas, garantizando una gestión eficiente y segura de los usuarios en la plataforma.

Formulario Usuario de Sistema

Formulario para la gestión de usuarios en el sistema. Incluye campos para: Nombre, Apellido, Cargo, Rol, Estado, y una sección de permisos.

Nombre	Apellido	Cargo	Rol	Estado

Permisos:

Permiso	Acción
Crear Usuario	☐
Editar Usuario	☐
Eliminar Usuario	☐
Asignar Rol	☐
Asignar Permiso	☐

USUARIO

En este campo se asignará el nombre de usuario con el cual el funcionario podrá ingresar al sistema. Este nombre debe ser único y será utilizado para autenticar al usuario durante el proceso de inicio de sesión.

ROL

Al asignarle un rol a un usuario, se le concederán automáticamente los permisos asociados a dicho rol. Por ejemplo, si se asigna el rol de "Administrador", el usuario tendrá los permisos necesarios para gestionar todos los datos del área de almacén. Además, se podrán agregar permisos adicionales de forma manual si es necesario, proporcionando flexibilidad en la gestión de accesos.

CLAVE

En este espacio se ingresará la clave o contraseña que se le asignará al usuario.

CEDULA

En este campo, se ingresará al funcionario para el cual se está creando el usuario. La base de datos se actualizará mediante la cédula del funcionario.

NOMBRES

En este campo se indicará el nombre del funcionario al cual se le está creando el usuario, como parte de sus datos personales.

APELLIDOS

En este campo se registrará los apellidos del funcionario al cual se le está creando el usuario, como parte de sus datos personales.

CARGO

En este campo se ingresa el cargo que tendrá el funcionario en el sistema. En este campo se indicará para qué, en caso de ser responsable de temas, su nombre se vincula con el documento correspondiente.



Si no encuentras el cargo que necesitas o si no está registrado, puedes agregarlo siguiendo esta guía: [VER A CREAR CARGO](#).

DEPENDENCIA

Este campo señala para qué dependencia está el funcionario.

EMAIL

El correo electrónico registrado para el funcionario será utilizado para recibir notificaciones de inicio de sesión, como avisos y respuestas, comunicados y cualquier otra notificación proveniente relacionada con sus actividades en el sistema. Este correo garantiza una comunicación directa y personalizada para todas las gestiones asociadas.

ESTADO DEL USUARIO

Se indica el estado del usuario, el cual puede ser: activo, inactivo o bloqueado. Si el usuario está activo, podrá ingresar al sistema; si está inactivo, su cuenta será automáticamente bloqueada por razones de seguridad. En este caso, será necesario acceder a este apartado de configuración para reactivar la cuenta del usuario.

2.2 ROLES:

Desde esta pantalla se podrán definir y configurar los roles que se visualizarán en la bandeja de control. Al asignar un rol, se otorgarán automáticamente los permisos asociados a este. Por ejemplo, si se asigna el rol de "Super Administrador", el usuario tendrá acceso a todos los permisos del sistema y será el único con la capacidad de configurar y gestionar roles.

Configuración Roles

Formulario para la configuración de roles. Incluye campos para: Rol, Descripción, Estado, y una sección de permisos.

Rol	Descripción	Estado

Permisos:

Permiso	Acción
Crear Usuario	☐
Editar Usuario	☐
Eliminar Usuario	☐
Asignar Rol	☐
Asignar Permiso	☐

En la vista frontal de roles, podrás ver los permisos asignados a cada rol. Además, si deseas realizar alguna modificación, agregar o eliminar permisos, podrás acceder a cada rol de manera individual para gestionar mediante el icono que se encuentra en la parte derecha de cada rol.

Country	City	Low	Peak	2012 Peak	Average Peak
United States (US)	Atlanta	1	1 st	1	1 st
United States (US)	Los Angeles	1	1 st	1	1 st
United States (US)	San Francisco	1	1 st	1	1 st
United States (US)	San Jose	1	1 st	1	1 st
United States (US)	San Diego	1	1 st	1	1 st
United States (US)	San Antonio	1	1 st	1	1 st
United States (US)	San Jose	1	1 st	1	1 st
United States (US)	San Jose	1	1 st	1	1 st
United States (US)	San Jose	1	1 st	1	1 st
United States (US)	San Jose	1	1 st	1	1 st

Upload Download

ENTRADA:

100

The screenshot shows a Windows 7 desktop environment. The Start menu is open, displaying a list of applications and folders. The taskbar at the bottom includes the Start button, a search bar, and several pinned applications: Internet Explorer, Outlook, and the Windows Store. The desktop background is a light blue gradient.

Es posible que, al intentar asignar acciones a los permisos, nos encontremos con una vista vacía. Esto indica que las acciones correspondientes no han sido parametrizadas para dicho permiso.

En esta pantalla comenzamos a configurar los accesos de los permisos. Para ello, accedemos a la ruta: Configuración > Gestión de usuarios > Tipo de acciones de permisos. Una vez ahí, buscamos el nombre del permiso que deseamos configurar, en este caso: Administrar Documentos. Si observamos que este permiso no tiene acciones asignadas, hacemos clic en el botón "Asignando a la plantilla del permiso correspondiente" para asignarle las acciones necesarias.

[illegible]

4.1 LOGS

Formulario Registros LogMongo

● PASO A PASO BUSQUEDA Y VISUALIZACION DE LOGS DE USUARIOS

1 USUARIOS:

En este apartado podrás acceder a reportes detallados de los permisos asociados, permitiéndote identificar los permisos de un usuario en particular o localizar a todos los usuarios que ocupan un permiso específico.

2 ACCION:

en la sección de acciones, podrá filtrar para identificar cuántas veces se ha elegido un acción específica.

3. MODULO

Este campo te permite listar las acciones realizadas por un usuario dentro de un módulo específico.

3. FILTRO FECHA

puedes añadir los flujos de lecha para definir un rango de días y visualizar los diferentes resultados por el funcionamiento durante ese período.

5. GESTOR PLANTILLA

5.1 PLANTILLA

Desde este apartado, podrás gestionar las plantillas en uso de manera eficiente. Tendrás la opción de **Eliminar** una plantilla específica restando su nombre o bien un conjunto de plantillas, según el método o combinación al que prefieras. Además, podrás iniciar una más la búsqueda de nuevas plantillas o bien acciones dentro de cada grupo.

Gestor Plantilla

[illegible]

Después de las acciones, podrás encontrar una sección dedicada a la investigación de palabras y a carga de las diccionarios que serán utilizados como palabras.

GestorPlantilla



Es importante tener en cuenta que los nombres de los archivos están precedidos. Eso significa que al subir una plantilla el nombre del archivo debe coincidir exactamente con el nombre establecido para esa plantilla. Para facilitar este proceso, en la parte superior del formulario encontrarás un recordatorio con el nombre correspondiente de la plantilla, asegurando que sigas el formato correcto y evites errores al cargar los archivos.

NOMBRE PLANTILLA

En este campo se muestra el número de la ley archivada.

DESCRIPCION

Aquí se redacta una descripción que detalle el propósito y uso de la plantilla.

NOMBRE DEL ARCHIVO

Este campo muestra el nombre del activo que ha sido creado previamente en el sistema. Su propósito es permitir identificar fácilmente el activo actual asociado asegurando que está trabajando con el documento correcto. Además, sirve como referencia en caso de que necesites actualizar o reemplazar el activo o eliminarlo.

DESCRIPCION

Aquí se redacta una descripción que detalle el propósito y uso de la plantilla.

VARIABLES

En este campo, debes especificar el nombre único que identifica a la variable. El nombre debe ser claro y representativo del propósito de la variable, abarcando su comprensión.

GeoVariables

CREAR/EDITRA VARIABLES

Al hacer clic en "Nuevo", verás una vista como esta. Aquí puedes configurar la variable de forma sencilla, definiendo su nombre, tipo de dato y valor inicial.

Agrega una nueva variable

NOMBRE VARIABLE

El nombre que se le asigna a la variable debe ser descriptivo y seguir las pautas:

TIPO VARIABLE

Eligi el tipo correcto es esencial para garantizar que la variable se comporte como se espera durante el uso. Por ejemplo, si la variable representará un precio, debería optar por un tipo número.

DESCRIPCION

Este campo es opcional pero muy útil. Aquí puedes proporcionar una breve descripción de propósito de la variable y cómo se usará.

5.2 VARIABLES GLOBALES

Las variables globales contienen configuraciones comunes a todas las plantillas del sistema, incluyendo elementos como el logo de la empresa, encabezados y pies de página, lo que garantiza una apariencia y funcionalidad coherentes en todo el sitio. Al modificar esta variable, se actualizarán automáticamente todos los elementos relacionados en las diferentes plantillas, y su tipo de dato.

5.3 CREAR O EDITAR VARIABLES GLOBALES

Este apartado permite definir variables globales que estarán disponibles en todas las plantillas del sistema. Estas variables se configuran de manera centralizada para garantizar uniformidad y facilitar su gestión. Al lado de cada variable, encontrarás un icono de edición para modificarla, ya desear crear una nueva variable. En la parte inferior de la pantalla encontrarás un botón "Nuevo". Al seleccionar cualquiera de estas dos opciones, "Editar" o "Nuevo", se te mostrará una vista como esta:

TIPO VARIABLE:

Si la variable es de tipo imagen, se desplegará campo adicional para indicar el tamaño y el ancho de la imagen. En este caso, especificarlo lo siguiente:

3.3 VARIABLE

El nombre que se le asigna a la variable debe ser descriptivo y seguir las pautas:

ANCHO:

Indica el ancho que tendrá la imagen.

ALTO:

Indica el alto que tendrá la imagen.

CARGAR IMAGEN

Esta opción abre el explorador de archivos y seleccionas la imagen que quieras cargar para esta variable.

APLICA EMPRESA :

Seleccionas la empresa en la que se podrá utilizar esta variable.

DESCRIPCION:

Descripción de campo configurada para recibir notificaciones del sistema.

6 SEGUIMINETO

6.1 HISTORIAL DE CORREOS

ESTADOS DEL CORREO

ENVIADO

El estado "Enviado" es el primer estado que se asigna a un correo después de su envío. Este estado permanece durante los primeros cinco minutos, aproximadamente, mientras el sistema espera una confirmación sobre el estado del correo. Durante este tiempo, el sistema verifica si el correo ha sido entregado correctamente o si ha ocurrido algún problema en el envío. Una vez que se obtenga una respuesta, el estado cambiará automáticamente para reflejar la situación actual del correo.

RECIBIDO

El estado "Recibido" significa que el correo ha llegado correctamente a la dirección de destino, confirmando que el envío fue exitoso. Sin embargo, este estado también indica que el destinatario aún no ha abierto ni leído el mensaje.

LEIDO

El estado "Leído" indica que el destinatario ha abierto y leído el correo enviado. Este estado confirma que el mensaje ha sido visualizado, proporcionando una garantía de que el contenido fue recibido y leído.

ERROR

El estado "Error" indica que el correo no pudo enviarse debido a problemas como una dirección de destinatario incorrecta o no existente. Este estado permite identificar los errores y tomar acciones para garantizar la entrega.

6.3 VIDEOS TUTORIALES

En este apartado podrás a tu disposición una biblioteca completa de videos relacionados con el Sistema de Gestión Documental (SGD) y sus procesos. Estos videos estan diseñados para ayudarte a comprender y utilizar de manera eficiente las funcionalidades del sistema. Podrás encontrar tutoriales, guías técnicas y ejemplos que cubren desde las operaciones básicas hasta los flujos de trabajo más avanzados, facilitando con ello la implementación y el manejo del SGD en tu organización.

Videos tutoriales	
Nombre del video	Acción
1. Introducción al SGD	Ver video
2. Configuración del sistema	Ver video
3. Gestión de usuarios y roles	Ver video
4. Procesos de flujo de trabajo	Ver video
5. Integración con otros sistemas	Ver video
6. Mantenimiento y soporte	Ver video

Podrás editar la información de cada video tutorial haciendo clic en el ícono . Desde la vista de configuración, tendrás acceso a opciones para modificar la URL del video, su descripción y el nombre asociado. Esta funcionalidad te permite mantener actualizada la información de los tutoriales, asegurando que sean correctos, claros y relevantes para los usuarios.

Editar video (Como Responder Un Radicado Interno)

Editar video

Actualizar video

Nombre del video

URL del video

Descripción

Nombre asociado

Guardar

Cancelar

Por otro lado, si deseas visualizar el video puedes hacerlo haciendo clic en el ícono . Esto te permitirá reproducir el contenido de manera inmediata sin necesidad de salir del sistema, facilitando el acceso rápido a los tutoriales.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



ANEXO No. 09. MANUAL TÉCNICO DEL USUARIO

*Direccion calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA

Consejo Municipal de Yopal

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
GUÍA DE MANUAL USUARIO	4
FUID	5
Préstamo de Documentos	6
Devolución de Documentos	7
Reportes	8
Auditoría	9

INTRODUCCIÓN

El Sistema de Gestión Documental implementado para el Consejo Municipal de Yopal es una plataforma diseñada para administrar de manera eficiente el ciclo de vida de los documentos institucionales, garantizando su organización, consulta, trazabilidad y control. A través de una interfaz intuitiva y módulos especializados, el sistema permite gestionar procesos como la creación de expedientes digitales, el registro de vigencias, la clasificación documental según la Tabla de Retención Documental (TRD), la administración de préstamos y devoluciones de documentos, así como la generación de reportes y auditorías.

Este manual de usuario tiene como propósito orientar a los funcionarios en el uso adecuado de cada módulo del sistema, proporcionando instrucciones claras y paso a paso que facilitan la navegación, el registro de información y la ejecución de las tareas propias de la gestión documental. Los módulos principales —FUID, Préstamo de Documentos, Devolución de Documentos, Auditoría y Reportes— han sido diseñados para apoyar el control documental, mejorar la trazabilidad de los movimientos físicos y digitales, y asegurar que la entidad cuente con información organizada, disponible y confiable para la toma de decisiones.

GUIA DE MANUAL USUARIO

El Manual de Usuario del Sistema de Gestión Documental tiene como propósito orientar a los funcionarios en el uso correcto de las herramientas disponibles para la administración, consulta y control de los documentos institucionales. Este manual explica de manera sencilla y estructurada las funciones esenciales del sistema, permitiendo que cada usuario identifique los pasos necesarios para realizar sus tareas dentro del entorno digital.

A través de esta guía, el usuario podrá comprender cómo navegar por los diferentes módulos, registrar información, cargar documentos, gestionar préstamos y devoluciones, generar reportes y consultar la trazabilidad de las acciones realizadas en la plataforma. Cada sección describe de forma clara las opciones disponibles, acompañadas de instrucciones paso a paso diseñadas para facilitar el aprendizaje y el uso eficiente del sistema.

El objetivo es asegurar que los procesos de gestión documental se desarrollen de manera organizada, transparente y alineada con las normas internas de la entidad. El uso adecuado de este manual contribuirá a mejorar la eficiencia institucional, fortalecer la trazabilidad de los documentos y garantizar un manejo responsable de la información.

FUID

El módulo FUID permite registrar y administrar vigencias, tipos de documento y expedientes digitales. El usuario puede crear registros completos, cargar documentos, clasificar por serie y subserie, y gestionar la información física y digital de cada expediente.

Préstamo de Documentos

Este módulo facilita el proceso de solicitud y entrega de documentos físicos. Permite registrar préstamos, seleccionar profesionales y áreas, definir fechas, motivos y generar comprobantes de préstamo y devolución. También ofrece herramientas para editar, anular y consultar la trazabilidad de cada documento prestado.

Devolución de Documentos

Permite visualizar los documentos que están en préstamo y registrar su devolución. Incluye un sistema de semáforo que indica el estado del préstamo según los días restantes y ofrece acciones para completar la devolución ingresando la fecha correspondiente.

Reportes

Este módulo permite generar reportes detallados tanto de documentos cargados como de préstamos realizados. El usuario puede filtrar por responsable, tipo documental, vigencia, serie y subserie, y exportar la información a Excel o PDF para su análisis o soporte institucional.

Auditoría

El módulo de Auditoría permite consultar el historial de acciones realizadas por los usuarios dentro del sistema. Ofrece filtros por fecha y usuario, y permite generar reportes descargables para garantizar trazabilidad y control de las actividades.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



ANEXO No. 10. DICCIONARIO DE DATOS

*Direccion calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA

Consejo Municipal de Yopal

```

SELECT
  table_name      AS "Tabla",
  column_name     AS "Columna",
  data_type       AS "Tipo de dato",
  character_maximum_length AS "Longitud",
  is_nullable     AS "Permite nulos"
FROM information_schema.columns
WHERE table_schema = 'public'
ORDER BY table_name, ordinal_position

```

Tabla	Columna	Tipo de dato	Longitud	Permite nulos
accion	accion	integer		NO
accion	nombre_accion	character varying		YES
actividad	actividad	integer		NO
actividad	descripcion	character varying		YES
actividad	usuario	character varying		YES
actividad	fecha_inicio	date		YES
actividad	fecha_fin	date		YES
actividad	hora_inicio	character varying		YES
actividad	hora_fin	character varying		YES
adjunto_formato	adjunto_formato	integer		NO
adjunto_formato	proceso_documento	integer		YES
adjunto_formato	ruta	character varying		YES
adjunto_formato	descripcion	character varying		YES
adjunto_formato	cargado	timestamp without time zone		YES
adjunto_formato	trd	character varying		YES
adjunto_formato	documento	integer		YES
adjunto_formato	usuario	character varying		YES
adjunto_formato	folios	integer		YES
adjunto_formato	dias_habiles	integer		YES
adjunto_formato	notificar	integer		YES
adjunto_formato	sticker	character varying		YES
adjunto_formato	ip_lan	character varying		YES
adjunto_formato	ip_wan	character varying		YES
almacen	almacen	integer		NO
almacen	nombre	character varying		YES
almacen	descripcion	character varying		YES
almacen	municipio	integer		YES
anexo_pqr	anexo_pqr	integer		NO

anexo_pqr	pqr	integer	YES
anexo_pqr	anexo	character varying	YES
anexo_pqr	fecha_registro	timestamp without time zone	YES
anexo_pqr	descripcion_anexo	character varying	YES
anexo_pqr	ip_lan	character varying	YES
anexo_pqr	ip_wan	character varying	YES
apartado_radicado	apartado_radicado	integer	NO
apartado_radicado	tipo_radicacion	integer	YES
apartado_radicado	secuencia	character varying	YES
apartado_radicado	documento	integer	YES
apartado_radicado	observacion	character varying	YES
apartado_radicado	estado	integer	YES
apartado_radicado	asignado	integer	YES
apartado_radicado	fecha	timestamp without time zone	YES
apartado_radicado	sede	integer	YES
apartado_radicado	ip_lan	character varying	YES
apartado_radicado	ip_wan	character varying	YES
apartado_radicado	usuario	character varying	YES
aprobar_documento	aprobar_documento	integer	NO
aprobar_documento	opcion	character varying	YES
area_solicitante	area_solicitante	integer	NO
area_solicitante	nombre	character varying	NO
area_solicitante	created_at	timestamp without time zone	YES
area_solicitante	updated_at	timestamp without time zone	YES
auditoria_expediente_digital	auditoria_expediente_digital	integer	NO
auditoria_expediente_digital	usuario	character varying	NO
auditoria_expediente_digital	created_at	timestamp without time zone	NO
auditoria_expediente_digital	ip_wan	character varying	YES
auditoria_expediente_digital	ip_nat	character varying	YES
auditoria_expediente_digital	descripcion	character varying	YES

auditoria_expediente_digital	extra_data	jsonb		YES
b_documento	documento	integer		YES
b_documento	radicado_entrada	character varying		YES
b_documento	fecha_recepcion	date		YES
b_documento	medio_recepcion	integer		YES
b_documento	cedula	character varying		YES
b_documento	trd	character varying		YES
b_documento	radicado_salida	character varying		YES
b_documento	radicado_salida2	character varying		YES
b_documento	tipo_radicaion	integer		YES
b_documento	carpetas	integer		YES
b_documento	dependencia_origen	integer		YES
b_documento	otros	integer		YES
b_documento	proceso_documento	integer		YES
b_documento	dias_habiles	integer		YES
b_documento	sede	integer		YES
b_documento	b_documento	integer		NO
b_proceso_documento	proceso_documento	integer		NO
b_proceso_documento	documento	integer		YES
b_proceso_documento	proceso	integer		YES
b_proceso_documento	cedula	character varying		YES
b_proceso_documento	nodo	integer		YES
b_proceso_documento	estado	integer		YES
b_proceso_documento	realizado	timestamp without time zone		YES
b_proceso_documento	visto	boolean		YES
b_proceso_documento	agendado	date		YES
b_proceso_documento	hora_visto	timestamp without time zone		YES
b_respuesta	respuesta	integer		YES
b_respuesta	pregunta	integer		YES
b_respuesta	proceso_documento	integer		YES
b_respuesta	cedula	character varying		YES
b_respuesta	respondio	character varying		YES
b_respuesta	b_respuesta	integer		NO
barrio	barrio	integer		NO
barrio	comuna	integer		YES
barrio	nombre_barrio	character varying		YES
barrio	municipio	integer		YES

caja	caja	integer	NO
caja	nombre	character varying	YES
caja	descripcion	character varying	YES
caja	cantidad_carpeta	integer	YES
caja	tipo_contenido	integer	YES
caja	estante	integer	YES
caja	ip_lan	character varying	YES
caja	ip_wan	character varying	YES
caja	usuario	character varying	YES
camino	camino	integer	NO
camino	descripcion	character varying	YES
campo	campo	integer	NO
campo	etiqueta	character varying	YES
campo	nombre	character varying	NO
campo	descripcion	character varying	NO
cargo	cargo	integer	NO
cargo	nombre_cargo	character varying	YES
carpeta	carpeta	integer	NO
carpeta	nombre	character varying	YES
carpeta	orden	integer	YES
carpeta	fecha_creacion	timestamp without time zone	YES
carpeta	usuario	character varying	YES
carpeta	descripcion	character varying	YES
carpetas	carpetas	integer	NO
carpetas	nombre	character varying	YES
carpetas	descripcion	character varying	YES
carpetas	cantidad_documento	integer	YES
carpetas	caja	integer	YES
carpetas	fecha_sistema	timestamp without time zone	YES
carpetas	ip_lan	character varying	YES
carpetas	ip_wan	character varying	YES
carpetas	usuario	character varying	YES

carpetas_expediente	id_carpeta	integer		NO
carpetas_expediente	nombre_carpeta	character varying		YES
carpetas_expediente	trd	character varying		YES
carpetas_expediente	fecha_creacion	date		YES
carpetas_expediente	usuario_creador	character varying		YES
codigo	codigo	integer		NO
codigo	descripcion	character varying		NO
compartimiento	compartimiento	integer		NO
compartimiento	nombre	character varying		YES
compartimiento	descripcion	character varying		YES
compartimiento	fila	integer		YES
compartimiento	ip_lan	character varying		YES
compartimiento	ip_wan	character varying		YES
compartimiento	usuario	character varying		YES
comuna	comuna	integer		NO
comuna	nombre_comuna	character varying		YES
comuna	ubicacion	character varying		YES
condicion	condicion	integer		NO
condicion	descripcion	character varying		YES
configuracion_seguridad	configuracion_seguridad	integer		NO
configuracion_seguridad	recurso	integer		NO
configuracion_seguridad	valor	character varying		NO
configuracion_seguridad	descripcion	character varying		YES
configuracion_seguridad	usuario	character varying		YES
configuracion_seguridad	created_at	timestamp without time zone		NO
configuracion_seguridad	updated_at	timestamp without time zone		YES
copia_radicado	copia_radicado	integer		NO
copia_radicado	documento	integer		YES
copia_radicado	cedula	character varying		YES
copia_radicado	activo	character	1	YES
copia_radicado	proceso_documento	integer		YES
copia_radicado	ip_lan	character varying		YES

copia_radicado	ip_wan	character varying		YES
copia_radicado	usuario	character varying		YES
departamento	departamento	integer		NO
departamento	nombre_departamento	character varying		YES
dependencia	dependencia	character varying		NO
dependencia	nombre_dependencia	character varying		YES
dependencia	ip_lan	character varying		YES
dependencia	ip_wan	character varying		YES
dependencia	usuario	character varying		YES
dependencia	estado	character	1	YES
dependencia_archivo_digital	dependencia_archivo_digital	character varying		NO
dependencia_archivo_digital	nombre_dependencia	character varying		NO
dependencia_archivo_digital	descripcion	character varying		YES
dependencia_origen	dependencia_origen	integer		NO
dependencia_origen	descripcion	character varying		YES
dependencia_origen	representante	character varying		YES
dependencia_origen	ip_lan	character varying		YES
dependencia_origen	ip_wan	character varying		YES
dependencia_origen	usuario	character varying		YES
dias_habiles	dias_habiles	integer		NO
dias_habiles	descripcion	character varying		YES
dias_habiles	estado	character varying		YES
dias_no_habiles	dias_no_habiles	integer		NO
dias_no_habiles	fecha	date		YES
dias_no_habiles	comentario	character varying		YES
documento	documento	integer		NO
documento	radicado_entrada	character varying		YES
documento	fecha_recepcion	date		YES
documento	medio_recepcion	integer		YES
documento	cedula	character varying		YES
documento	trd	character varying		YES

documento	radicado_salida	character varying	YES
documento	radicado_salida2	character varying	YES
documento	tipo_radicaion	integer	YES
documento	carpetas	integer	YES
documento	dependencia_origen	integer	YES
documento	otros	integer	YES
documento	dias_habiles	integer	YES
documento	sede	integer	YES
documento	radicados	integer	YES
documento	motivo_radicaion	integer	YES
documento	hash_documento	character varying	YES
documento	carpeta_expediente	integer	YES
documento	dependencia	character varying	YES
documento	radicado_respuesta	integer	YES
documento	salida_entrada	integer	YES
documento	check_trd	character varying	YES
documento	opcion_dias_habiles	integer	YES
documento	fecha_vencimiento	date	YES
documento	ip_lan	character varying	YES
documento	ip_wan	character varying	YES
documento	usuario	character varying	YES
documento	radicado_entrada_pqr	character varying	YES
documento	pqr_ciudadano	integer	YES
documento_expediente	documento_expediente	integer	NO
documento_expediente	documento	integer	YES
documento_expediente	expediente	character varying	YES
documento_expediente	ip_lan	character varying	YES
documento_expediente	ip_wan	character varying	YES
documento_expediente	usuario	character varying	YES
documento_interno	documento_interno	integer	NO
documento_interno	radicado_entrada	character varying	YES
documento_interno	radicado_salida	character varying	YES
documento_interno	creador	character varying	YES
documento_interno	fecha_radicaion	timestamp without time zone	YES

documento_interno	fecha_sistema	timestamp without time zone	YES
documento_interno	respuesta_radicado	integer	YES
documento_interno	asociacion	character varying	YES
documento_interno	ip_lan	character varying	YES
documento_interno	ip_wan	character varying	YES
documento_interno	usuario	character varying	YES
documento_prestado	documento_prestado	integer	NO
documento_prestado	fecha_solicitud	date	NO
documento_prestado	motivo_solicitud	character varying	NO
documento_prestado	profesional	integer	NO
documento_prestado	numero_contrato	character varying	NO
documento_prestado	area_solicitante	integer	NO
documento_prestado	tipo_solicitud	integer	NO
documento_prestado	expediente_digital	integer	NO
documento_prestado	fecha_inicial	date	YES
documento_prestado	fecha_entrega	date	YES
documento_prestado	estado	integer	YES
documento_prestado	observacion	character varying	YES
documento_prestado	creador	character varying	NO
documento_prestado	created_at	timestamp without time zone	YES
documento_prestado	updated_at	timestamp without time zone	YES
documento_prestado	fecha_devolucion	date	YES
documento_prestado	created_at_devolucion	timestamp without time zone	YES
documento_prestado	observacion_anulacion	character varying	YES
documento_prestado	created_at_anulacion	timestamp without time zone	YES
documento_prestado	comprobante_prestamo	character varying	YES
documento_prestado	comprobante_devolucion	character varying	YES
documento_tipo	documento_tipo	integer	NO
documento_tipo	nombre	character varying	NO
entidad	entidad	integer	NO
entidad	nombre	character varying	YES

entidad	nit	character varying		YES
entidad	digito_verificacion	character varying	1	YES
entidad	logo	character varying		YES
entidad	eslogan	character varying		YES
entidad	direccion	character varying		YES
entidad	telefono	character varying		YES
entidad	email	character varying		YES
entidad	municipio	integer		YES
entidad	cedula_representante	integer		YES
entidad	nombre_representante	character varying		YES
entidad	sede	integer		YES
envio_correos	id	integer		NO
envio_correos	sync	integer		NO
envio_correos	mail_origin	character varying		NO
envio_correos	recipient	character varying		NO
envio_correos	subject	character varying		NO
envio_correos	body	character varying		NO
envio_correos	priority	integer		NO
envio_correos	event	integer		YES
envio_correos	response	character varying		YES
envio_correos	message_id	character varying		YES
envio_correos	created_at	timestamp without time zone		NO
envio_correos	updated_at	timestamp without time zone		YES
envio_correos	tries	integer		NO
envio_correos	radicado	character varying		YES
envio_correos	radicado_entrada	character varying		YES
envio_correos_adjunto	id	integer		NO
envio_correos_adjunto	envio_correo	integer		NO
envio_correos_adjunto	ruta_adjunto	character varying		NO
envio_correos_adjunto	options	jsonb		YES
envio_correos_adjunto	created_at	timestamp without time zone		NO

envio_correos_adjunto	updated_at	timestamp without time zone		YES
envio_correos_destino	id	integer		NO
envio_correos_destino	envio_correo	integer		NO
envio_correos_destino	recipient	character varying		NO
envio_correos_destino	cc	integer		NO
envio_correos_destino	bcc	integer		NO
envio_correos_destino	event	integer		YES
envio_correos_destino	response_message	character varying		YES
envio_correos_destino	created_at	timestamp without time zone		NO
envio_correos_destino	updated_at	timestamp without time zone		YES
estado	estado	integer		NO
estado	letra	character	1	YES
estado	descripcion	character varying		YES
estado_documento_digital	estado_documento_digital	integer		NO
estado_documento_digital	nombre	character varying		NO
estado_documento_digital	descripcion	character varying		YES
estado_expediente_digital	estado_expediente_digital	integer		NO
estado_expediente_digital	descripcion	character varying		NO
estado_expediente_digital	created_at	timestamp without time zone		YES
estado_expediente_digital	updated_at	timestamp without time zone		YES
estado_prestamo	estado_prestamo	integer		NO
estado_prestamo	descripcion	character varying		YES
estante	estante	integer		NO
estante	nombre	character varying		YES
estante	descripcion	character varying		YES
estante	cantidad_caja	integer		YES
estante	compartimiento	integer		YES
estante	ip_lan	character varying		YES
estante	ip_wan	character varying		YES
estante	usuario	character varying		YES
expediente	expediente	character varying		NO

expediente	fecha_inicio	date	YES
expediente	cedula	character varying	YES
expediente	serie	character varying	YES
expediente	subserie	character varying	YES
expediente	ip_lan	character varying	YES
expediente	ip_wan	character varying	YES
expediente	usuario	character varying	YES
expediente_digital	expediente_digital	integer	NO
expediente_digital	vigencia	integer	NO
expediente_digital	responsable	character varying	NO
expediente_digital	total_edicion	integer	YES
expediente_digital	created_at	timestamp without time zone	YES
expediente_digital	updated_at	timestamp without time zone	YES
expediente_digital	nivel_sensibilidad	integer	NO
expediente_digital	tipo_permiso	integer	NO
expediente_digital	tipo_accion	integer	NO
expediente_digital	qr	character varying	YES
expediente_digital_tipo_accion	expediente_digital_tipo_accion	integer	NO
expediente_digital_tipo_accion	nombre	character varying	NO
expediente_digital_tipo_accion	descripcion	character varying	YES
expediente_digital_tipo_accion	created_at	timestamp without time zone	NO
expediente_digital_tipo_accion	updated_at	timestamp without time zone	NO
expediente_digital_tipo_permiso	expediente_digital_tipo_permiso	integer	NO
expediente_digital_tipo_permiso	nombre	character varying	NO
expediente_digital_tipo_permiso	descripcion	character varying	YES
expediente_digital_tipo_permiso	created_at	timestamp without time zone	NO
expediente_digital_tipo_permiso	updated_at	timestamp without time zone	NO
fila	fila	integer	NO
fila	nombre	character varying	YES

fila	descripcion	character varying		YES
fila	direccion	character varying		YES
fila	telefono	character varying		YES
fila	sala	integer		YES
fila	ip_lan	character varying		YES
fila	ip_wan	character varying		YES
fila	usuario	character varying		YES
formato	formato	integer		NO
formato	nombre_formato	character varying		YES
formato	estado	integer		YES
formato	proceso	integer		YES
grupo_pregunta	grupo_pregunta	integer		NO
grupo_pregunta	formato	integer		YES
grupo_pregunta	texto_grupo	character varying		YES
historial_correo	historial_correo	integer		NO
historial_correo	message_id	character varying		NO
historial_correo	created_at	timestamp without time zone		NO
historial_correo	updated_at	timestamp without time zone		YES
historial_correo	status	character varying		YES
historial_correo	destinatario	character varying		YES
historial_correo	correo_destinatario	character varying		YES
historial_correo	correo_destinatario_copia	character varying		YES
historial_correo	asunto	character varying		YES
historial_correo	cuerpo_correo	character varying		YES
historial_correo	funcionario	character varying		YES
historial_correo	adjunto	character varying		YES
historial_correo	radicado	character varying		YES
historial_correo	codigo_respuesta	character varying		YES
historial_correo	notificado	boolean		YES
historial_correo	nombre_destinatario	character varying		YES

historial_correo	correo_origen	character varying		YES
historial_correo	es_salida	character	1	YES
historial_correo	tries	integer		NO
info_sticker	info_sticker	integer		NO
info_sticker	proceso	character varying		YES
info_sticker	cabecera	character varying		YES
info_sticker	logo	character varying		YES
log_usuario	log_usuario	integer		NO
log_usuario	usuario	character varying		YES
log_usuario	accion	integer		YES
log_usuario	descripcion	character varying		YES
log_usuario	realizado	timestamp without time zone		YES
log_usuario	ip	character varying		YES
log_usuario	key	character varying		YES
mailgun_events	id	integer		NO
mailgun_events	code	character varying		NO
mailgun_events	event	character varying		NO
mailgun_events	description	character varying		YES
mailgun_events	created_at	timestamp without time zone		NO
mailgun_events	updated_at	timestamp without time zone		YES
medio_contestacion	medio_contestacion	integer		NO
medio_contestacion	medio	character varying		NO
medio_contestacion	descripcion	character varying		YES
medio_contestacion	codigo	character varying		YES
medio_recepcion	medio_recepcion	integer		NO
medio_recepcion	nombre_medio_recepcion	character varying		YES
medio_recepcion	codigo	character varying		YES
menu	menu	double precision		NO
menu	titulo	character varying		YES
menu	url	character varying		YES

menu	menu_id	double precision		YES
menu	permiso	integer		YES
menu	imagen	character varying		YES
menu	titulo2	character varying		YES
modulo_correo	modulo_correo	integer		NO
modulo_correo	modulo	integer		NO
modulo_correo	empresa	integer		NO
modulo_correo	correo	character varying		NO
modulo_correo	asunto	character varying		YES
modulo_correo	descripcion_mensaje	character varying		YES
modulo_correo	reenvio_correo	character	1	NO
modulo_correo	adjunto_correo	character	1	NO
modulo_correo	created_at	timestamp without time zone		NO
modulo_correo	updated_at	timestamp without time zone		NO
modulo_correo	usuario	character varying		YES
modulo_correo	ip_wan	character varying		YES
modulo_correo	ip_local	character varying		YES
modulo_correo	enviar_correo	character	1	YES
modulo_empresa	modulo_empresa	integer		NO
modulo_empresa	modulo	integer		NO
modulo_empresa	empresa	integer		NO
modulo_empresa	envio_correo	character	1	NO
modulo_tutoriales	modulo_tutoriales	integer		NO
modulo_tutoriales	nombre_video	character varying		NO
modulo_tutoriales	descripcion_video	character varying		YES
modulo_tutoriales	url_video	character varying		NO
modulo_tutoriales	usuario	character varying		YES
modulo_tutoriales	ip_wan	character varying		YES
modulo_tutoriales	ip_lan	character varying		YES
modulo_tutoriales	modulo	integer		YES
modulo_tutoriales	created_at	timestamp without time zone		YES
modulo_tutoriales	updated_at	timestamp without		YES

		time zone		
modulo_tutoriales	archivo	character varying		YES
mostrar_pregunta	mostrar_pregunta	integer		NO
mostrar_pregunta	pregunta	integer		YES
mostrar_pregunta	opcion	integer		YES
motivo_radicacion	motivo_radicacion	integer		NO
motivo_radicacion	motivo	character varying	255	YES
motivo_radicacion	dias_habiles	integer		NO
motivo_radicacion	created_at	timestamp without time zone		NO
motivo_radicacion	updated_at	timestamp without time zone		YES
motivo_radicacion	usuario	character varying		YES
motivo_radicacion	estado	character	1	YES
municipio	municipio	integer		NO
municipio	departamento	integer		YES
municipio	nombre_municipio	character varying		YES
nest_files	nest_files	integer		NO
nest_files	ruta	character varying		NO
nest_files	archivo	character varying		YES
nest_files	nombre_base	character varying		YES
nest_files	extension	integer		YES
nest_files	type	integer		NO
nest_files	usuario	character varying		NO
nest_files	created_at	timestamp without time zone		NO
nest_files	updated_at	timestamp without time zone		NO
nest_files	is_deleted	boolean		NO
nest_files	is_trash	boolean		NO
nest_files	nivel	integer		NO
nivel_sensibilidad	nivel_sensibilidad	integer		NO
nivel_sensibilidad	nombre	character varying		NO
nivel_sensibilidad	descripcion	character varying		YES
nivel_sensibilidad	created_at	timestamp without time zone		NO
nivel_sensibilidad	updated_at	timestamp without time zone		NO

nodo	nodo	integer	NO
nodo	proceso	integer	YES
nodo	descripcion	character varying	YES
nodo_asigna	nodo_asigna	integer	NO
nodo_asigna	documento	integer	YES
nodo_asigna	nodo	integer	YES
nodo_asigna	cedula	character varying	YES
nodo_camino	nodo_camino	integer	NO
nodo_camino	nodo	integer	YES
nodo_camino	camino	integer	YES
nodo_camino	orden	integer	YES
nodo_camino	devolucion	integer	YES
nodo_camino	retorno	integer	YES
nodo_camino	asigna	integer	YES
nodo_camino	asigna_posterior	integer	YES
operador	operador	integer	NO
operador	descripcion	character varying	YES
pais	pais	integer	NO
pais	nombre_pais	character varying	YES
parametro	parametro	integer	NO
parametro	tabla	character varying	YES
parametro	campo	character varying	YES
parametro	pregunta	integer	YES
parametro_camino	parametro_camino	double precision	NO
parametro_camino	camino	integer	YES
parametro_camino	parametro	integer	YES
parametro_camino	condicion	integer	YES
parametro_camino	valor	character varying	YES
parametro_camino	operador	integer	YES
parametro_camino	parentesis_inicio	character varying	YES
parametro_camino	parentesis_fin	character varying	YES
permiso	permiso	integer	NO
permiso	nombre	character varying	YES
permiso	llave	character varying	YES
permiso	descripcion	character varying	YES
permiso_rol	permiso_rol	integer	NO
permiso_rol	permiso	integer	YES

permiso_rol	rol	integer		YES
permiso_rol	estado	character	1	YES
plantilla	plantilla	integer		NO
plantilla	nombre	character varying		NO
plantilla	descripcion	character varying		NO
plantilla	documento	character varying		NO
plantilla	mostrar	character varying		YES
plantilla_variable	plantilla_variable	integer		NO
plantilla_variable	nombre	character varying		NO
plantilla_variable	descripcion	character varying		NO
plantilla_variable	plantilla_variable_tipo	integer		NO
plantilla_variable	contexto	character	1	NO
plantilla_variable	created_at	timestamp without time zone		NO
plantilla_variable	updated_at	timestamp without time zone		NO
plantilla_variable	tercero	integer		NO
plantilla_variable	ip_wan	character varying		YES
plantilla_variable	ip_local	character varying		YES
plantilla_variable	usuario	character varying		YES
plantilla_variable_tipo	plantilla_variable_tipo	integer		NO
plantilla_variable_tipo	nombre	character varying		NO
plantilla_variable_tipo	descripcion	character varying		NO
pqr	pqr	integer		NO
pqr	cedula	character varying		YES
pqr	asunto	character varying		YES
pqr	fecha_envio	timestamp without time zone		YES
pqr	motivo_radicacion	integer		YES
pqr	dependencia	character varying		YES
pqr	descripcion_anexo	character varying		YES
pqr	estado	character	1	YES
pqr	ip_lan	character varying		YES
pqr	ip_wan	character varying		YES

pqr	motivo_pqrs	integer	YES
pqr	tipo_usuario	integer	YES
pqr	radicado_pqr	character varying	YES
pregunta	pregunta	integer	NO
pregunta	tipo_pregunta	integer	YES
pregunta	tabla_pregunta	integer	YES
pregunta	texto_pregunta	character varying	YES
pregunta	tipo_dato	character varying	YES
pregunta	tabla_destino	character varying	YES
pregunta	campo_destino	character varying	YES
pregunta	operacion	boolean	YES
pregunta	datos_tabla	character varying	YES
pregunta	datos_columna	character varying	YES
pregunta	mostrar_pregunta	integer	YES
pregunta	validacion	integer	YES
pregunta_precargada	pregunta_precargada	double precision	NO
pregunta_precargada	pregunta	integer	YES
pregunta_precargada	grupo_pregunta	integer	YES
prestamo_documento	prestamo_documento	integer	NO
prestamo_documento	cedula	character varying	YES
prestamo_documento	documento	integer	YES
prestamo_documento	requerimiento	integer	YES
prestamo_documento	estado_prestamo	integer	YES
prestamo_documento	fecha_solicitud	timestamp without time zone	YES
prestamo_documento	fecha_prestamo	timestamp without time zone	YES
prestamo_documento	fecha_cancelacion	timestamp without time zone	YES
prestamo_documento	fecha_vencimiento	timestamp without time zone	YES
prestamo_documento	fecha_devolucion	timestamp without time zone	YES
prestamo_documento	comentario_solicitud	character varying	YES
prestamo_documento	comentario_prestamo	character varying	YES
prestamo_documento	comentario_cancelacion	character varying	YES

prestamo_documento	comentario_devolucion	character varying		YES
prestamo_documento	ip_lan	character varying		YES
prestamo_documento	ip_wan	character varying		YES
prestamo_documento	usuario	character varying		YES
proceso	proceso	integer		NO
proceso	descripcion	character varying		YES
proceso_documento	proceso_documento	integer		NO
proceso_documento	documento	integer		YES
proceso_documento	proceso	integer		YES
proceso_documento	cedula	character varying		YES
proceso_documento	nodo	integer		YES
proceso_documento	estado	integer		YES
proceso_documento	realizado	timestamp without time zone		YES
proceso_documento	visto	boolean		YES
proceso_documento	agendado	date		YES
proceso_documento	hora_visto	timestamp without time zone		YES
proceso_documento	fecha_fin	timestamp without time zone		YES
proceso_documento	ip_lan	character varying		YES
proceso_documento	ip_wan	character varying		YES
proceso_documento	usuario	character varying		YES
proceso_firma	proceso_firma	integer		NO
proceso_firma	llave_proceso	character varying		NO
proceso_firma	descripcion	character varying		YES
proceso_firma	estado	character	1	NO
proceso_participacion	proceso_participacion	integer		NO
proceso_participacion	documento_entrada	integer		YES
proceso_participacion	fecha_creacion	timestamp without time zone		YES
proceso_participacion	cedula_creador	character varying		YES
proceso_participacion	consecutivo	character varying		YES
profesional	profesional	integer		NO
profesional	cedula	character varying		NO

profesional	nombres	character varying		NO
profesional	apellidos	character varying		NO
radicados	radicados	integer		NO
radicados	descripcion	character varying		YES
remitente	cedula	character varying		NO
remitente	nombres	character varying		YES
remitente	apellidos	character varying		YES
remitente	tipo_remitente	integer		YES
remitente	pais	integer		YES
remitente	municipio	integer		YES
remitente	barrio	integer		YES
remitente	clave	character varying		YES
remitente	tipo_tercero	integer		YES
requerimiento	requerimiento	integer		NO
requerimiento	descripcion	character varying		YES
respuesta	respuesta	integer		NO
respuesta	pregunta	integer		YES
respuesta	proceso_documento	integer		YES
respuesta	cedula	character varying		YES
respuesta	respondio	character varying		YES
respuesta	ip_lan	character varying		YES
respuesta	ip_wan	character varying		YES
respuesta	usuario	character varying		YES
respuesta_anexo	respuesta_anexo	integer		NO
respuesta_anexo	respuesta_radicado	integer		YES
respuesta_anexo	tipo_anexo	integer		YES
respuesta_anexo	archivo	character varying		YES
respuesta_anexo	observacion	character varying		YES
respuesta_anexo	fecha_sistema	timestamp without time zone		YES
respuesta_anexo	creador	character varying		YES
respuesta_anexo	enviar_correo	character	1	YES
respuesta_anexo	ip_lan	character varying		YES
respuesta_anexo	ip_wan	character varying		YES

respuesta_anexo	usuario	character varying		YES
respuesta_copia	respuesta_copia	integer		NO
respuesta_copia	respuesta_radicado	integer		YES
respuesta_copia	tercero_copia	character varying		YES
respuesta_copia	fecha_sistema	timestamp without time zone		YES
respuesta_copia	ip_lan	character varying		YES
respuesta_copia	ip_wan	character varying		YES
respuesta_copia	usuario	character varying		YES
respuesta_destinatario	respuesta_destinatario	integer		NO
respuesta_destinatario	funcionario	character varying		YES
respuesta_destinatario	respuesta_radicado	integer		YES
respuesta_destinatario	tipo_destino	integer		YES
respuesta_destinatario	documento	character varying		YES
respuesta_destinatario	hash_documento	character varying		YES
respuesta_destinatario	documento_interno	integer		YES
respuesta_destinatario	ip_lan	character varying		YES
respuesta_destinatario	ip_wan	character varying		YES
respuesta_destinatario	usuario	character varying		YES
respuesta_destinatario_externo	respuesta_destinatario_externo	integer		NO
respuesta_destinatario_externo	respuesta_radicado	integer		YES
respuesta_destinatario_externo	remite	character varying		YES
respuesta_destinatario_externo	ip_lan	character varying		YES
respuesta_destinatario_externo	ip_wan	character varying		YES
respuesta_destinatario_externo	usuario	character varying		YES
respuesta_radicado	respuesta_radicado	integer		NO
respuesta_radicado	fecha_sistema	timestamp without time zone		YES
respuesta_radicado	estado	character	1	YES
respuesta_radicado	documento	integer		YES
respuesta_radicado	creador	character varying		YES
respuesta_radicado	tipo_plantilla	integer		YES
respuesta_radicado	remite	character varying		YES
respuesta_radicado	destinatario	character varying		YES

respuesta_radicado	formalismo	character varying		YES
respuesta_radicado	dependencia	character varying		YES
respuesta_radicado	nombre	character varying		YES
respuesta_radicado	direccion	character varying		YES
respuesta_radicado	cargo	character varying		YES
respuesta_radicado	ciudad	integer		YES
respuesta_radicado	correo	character varying		YES
respuesta_radicado	codigo_postal	integer		YES
respuesta_radicado	asunto	character varying		YES
respuesta_radicado	cuerpo_texto	character varying		YES
respuesta_radicado	fecha_respuesta	timestamp without time zone		YES
respuesta_radicado	trd	character varying		YES
respuesta_radicado	documento_respuesta	character varying		YES
respuesta_radicado	hash_documento	character varying		YES
respuesta_radicado	tipo_respuesta	integer		YES
respuesta_radicado	carpeta_expediente	character varying		YES
respuesta_radicado	ip_lan	character varying		YES
respuesta_radicado	ip_wan	character varying		YES
respuesta_radicado	usuario	character varying		YES
respuesta_radicado	telefono	character varying		YES
respuesta_radicado	circular	character varying		YES
respuesta_radicado	correo_externo_copia	character varying		YES
respuesta_radicado	es_prorroga	character	1	YES
respuesta_radicado	dias_prorroga	integer		YES
respuesta_radicado	fecha_vencimiento_prorroga	date		YES
respuesta_reasignar	respuesta_reasignar	integer		NO
respuesta_reasignar	respuesta_radicado	integer		YES
respuesta_reasignar	cedula_anterior	character varying		YES
respuesta_reasignar	cedula_actual	character varying		YES
respuesta_reasignar	fecha_sistema	timestamp without time zone		YES

respuesta_reasignar	observacion	character varying		YES
respuesta_revision	respuesta_revision	integer		NO
respuesta_revision	respuesta_radicado	integer		YES
respuesta_revision	tercero_revision	character varying		YES
respuesta_revision	fecha_sistema	timestamp without time zone		YES
respuesta_revision	estado	character	1	YES
respuesta_revision	observacion	character varying		YES
respuesta_revision	fecha_firma	timestamp without time zone		YES
respuesta_revision	grupo	integer		YES
respuesta_revision	ip_lan	character varying		YES
respuesta_revision	ip_wan	character varying		YES
respuesta_revision	usuario	character varying		YES
revision_participacion	revision_participacion	integer		NO
revision_participacion	estado_revision_participacion	integer		YES
revision_participacion	tercero_elabora	character varying		YES
revision_participacion	tercero_revisa	character varying		YES
revision_participacion	fecha_elaboracion	timestamp without time zone		NO
revision_participacion	fecha_revision	timestamp without time zone		YES
revision_participacion	revisado	boolean		YES
revision_participacion	devuelto	boolean		YES
revision_participacion	observacion	character varying		YES
revision_participacion	proceso_participacion	integer		YES
rl_expediente_digital_campos	rl_expediente_digital_campos	integer		NO
rl_expediente_digital_campos	expediente_digital	integer		NO
rl_expediente_digital_campos	campo	integer		NO
rl_expediente_digital_campos	valor	character varying		YES
rl_expediente_digital_datos_adicionales	rl_expediente_digital_datos_adicionales	integer		NO
rl_expediente_digital_datos_adicionales	expediente_digital	integer		NO
rl_expediente_digital_datos_adicionales	campo	integer		NO
rl_expediente_digital_datos_adicionales	valor	character varying		YES
rl_expediente_digital_documento	rl_expediente_digital_documento	integer		NO
rl_expediente_digital_documento	expediente_digital	integer		NO
rl_expediente_digital_documento	campo	integer		NO

rl_expediente_digital_documento	valor	character varying		YES
rl_expediente_digital_documento_historial	rl_expediente_digital_documento_historial	integer		NO
rl_expediente_digital_documento_historial	expediente_digital	integer		NO
rl_expediente_digital_documento_historial	campo	integer		NO
rl_expediente_digital_documento_historial	valor	character varying		YES
rl_expediente_digital_nivel_sensibilidad_documento	rl_expediente_digital_nivel_sensibilidad_documento	integer		NO
rl_expediente_digital_nivel_sensibilidad_documento	expediente_digital	integer		NO
rl_expediente_digital_nivel_sensibilidad_documento	usuario	character varying		YES
rl_expediente_digital_nivel_sensibilidad_documento	dependencia	character varying		YES
rl_expediente_digital_nivel_sensibilidad_documento	created_at	timestamp without time zone		NO
rl_proceso_participacion	rl_proceso_participacion	integer		NO
rl_proceso_participacion	proceso_participacion	integer		YES
rl_proceso_participacion	campo	integer		YES
rl_proceso_participacion	valor	character varying		YES
rol	rol	integer		NO
rol	nombre	character varying		YES
rol	llave	character varying		YES
rol	descripcion	character varying		YES
rol	usuario	character varying		YES
rol	created_at	timestamp without time zone		NO
rol	updated_at	timestamp without time zone		YES
sala	sala	integer		NO
sala	nombre	character varying		YES
sala	descripcion	character varying		YES
sala	direccion	character varying		YES
sala	telefono	character varying		YES
sala	tipo_archivo	integer		YES
sala	almacen	integer		YES
sala	dependencia	character varying		YES
sala	sede	integer		YES
sala	ip_lan	character varying		YES
sala	ip_wan	character varying		YES

sala	usuario	character varying	YES
sede	sede	integer	NO
sede	nombre	character varying	YES
serie	serie	integer	NO
serie	descripcion	character varying	NO
serie	codigo	integer	NO
sub_serie	sub_serie	integer	NO
sub_serie	descripcion	character varying	NO
sub_serie	serie	integer	NO
tabla_pregunta	tabla_pregunta	integer	NO
tabla_pregunta	texto_tabla	character varying	YES
tabla_pregunta	item	integer	YES
tabla_pregunta	fila	character varying	YES
tabla_pregunta	validacion	boolean	YES
tipo_archivo	tipo_archivo	integer	NO
tipo_archivo	descripcion	character varying	YES
tipo_contenido	tipo_contenido	integer	NO
tipo_contenido	descripcion	character varying	YES
tipo_documento	tipo_documento	integer	NO
tipo_documento	nombre_tipo_documento	character varying	YES
tipo_documento	dias_habiles	integer	YES
tipo_extension	tipo_extension	integer	NO
tipo_extension	extension	character varying	NO
tipo_extension	icono	character varying	NO
tipo_pqrs	tipo_pqrs	integer	NO
tipo_pqrs	descripcion	character varying	YES
tipo_pregunta	tipo_pregunta	integer	NO
tipo_pregunta	nombre_tipo_pregunta	character varying	YES
tipo_radicion	tipo_radicion	integer	NO
tipo_radicion	descripcion	character varying	YES
tipo_remitente	tipo_remitente	integer	NO
tipo_remitente	nombre_tipo_remitente	character varying	YES
tipo_solicitud	tipo_solicitud	integer	NO
tipo_solicitud	nombre	character varying	NO
tipo_solicitud	created_at	timestamp without	YES

		time zone		
tipo_solicitud	updated_at	timestamp without time zone		YES
tipo_usuario	tipo_usuario	integer		NO
tipo_usuario	descripcion	character varying		YES
tipo_usuario	ip_lan	character varying		YES
tipo_usuario	ip_wan	character varying		YES
tipo_usuario	usuario	character varying		YES
token_correos	token_correos	integer		NO
token_correos	revisor	character varying		YES
token_correos	fecha_envio	timestamp without time zone		YES
token_correos	token	character varying		YES
token_correos	respuesta_revision	integer		YES
token_correos	ip_lan	character varying		YES
token_correos	ip_wan	character varying		YES
token_correos	usuario	character varying		YES
transportadora	transportadora	integer		NO
transportadora	nombre_transportadora	character varying		YES
trd	trd	character varying		NO
trd	dependencia	character varying		YES
trd	serie	character varying		YES
trd	subserie	character varying		YES
trd	serie_documental	character varying		YES
trd	td_sf_original	boolean		YES
trd	td_sf_copia	boolean		YES
trd	td_soporte_electronico	boolean		YES
trd	r_archivo_gestion	integer		YES
trd	r_archivo_central	integer		YES
trd	df_ct_soporte_fisico	boolean		YES
trd	df_ct_soporte_electronico	boolean		YES
trd	df_tc_microfilmacion	boolean		YES
trd	df_tc_digitalizacion	boolean		YES
trd	df_seleccion	boolean		YES
trd	df Eliminacion	boolean		YES

trd	procedimiento	character varying		YES
trd	dias_habiles	integer		YES
trd	sede	integer		YES
trd	antiguedad	character	1	YES
trd	ip_lan	character varying		YES
trd	ip_wan	character varying		YES
trd	usuario	character varying		YES
trd	estado	character	1	YES
trd_responsabilidad_fiscal	trd	character varying		YES
trd_responsabilidad_fiscal	descripcion	character varying		YES
trd_responsabilidad_fiscal	fecha_creacion	date		YES
trd_responsabilidad_fiscal	usuario	character varying		YES
trd_responsabilidad_fiscal	tipo	character varying		YES
trd_tipo_documento	trd_tipo_documento	integer		NO
trd_tipo_documento	trd	character varying		YES
trd_tipo_documento	tipo_documento	integer		YES
trd_tipo_documento	ip_lan	character varying		YES
trd_tipo_documento	ip_wan	character varying		YES
trd_tipo_documento	usuario	character varying		YES
trd_tipo_documento_adjunto	trd_tipo_documento_adjunto	integer		NO
trd_tipo_documento_adjunto	trd_tipo_documento	integer		YES
trd_tipo_documento_adjunto	adjunto_formato	integer		YES
trd_tipo_documento_adjunto	ip_lan	character varying		YES
trd_tipo_documento_adjunto	ip_wan	character varying		YES
trd_tipo_documento_adjunto	usuario	character varying		YES
usuario	usuario	character varying		NO
usuario	activo	character varying		YES
usuario	rol	integer		YES
usuario	clave	character varying		YES
usuario	cedula	character varying		YES
usuario	nombres	character varying		YES
usuario	apellidos	character varying		YES

usuario	cargo	integer		YES
usuario	sede	integer		YES
usuario	token	character varying		YES
usuario	correo	character varying		YES
usuario	firma	character varying		YES
usuario	estado_firma	character	1	YES
usuario_dependencia	usuario_dependencia	integer		NO
usuario_dependencia	usuario	character varying		YES
usuario_dependencia	dependencia	character varying		YES
usuario_dependencia	principal	integer		YES
usuario_nodo	usuario_nodo	integer		NO
usuario_nodo	nodo	integer		YES
usuario_nodo	cedula	character varying		YES
usuario_nodo	principal	integer		YES
usuario_permiso	usuario_permiso	integer		NO
usuario_permiso	permiso	integer		YES
usuario_permiso	usuario	character varying		YES
usuario_permiso	estado	character	1	YES
validacion	validacion	integer		NO
validacion	required	boolean		YES
validacion	tipo	character varying		YES
variable_radicado	variable_radicado	integer		NO
variable_radicado	nombre_variable_radicado	character varying		YES
vigencia	vigencia	integer		NO
vigencia	descripcion	character	4	NO

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

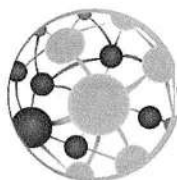


CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



ANEXO. No. 11. PLAN DE CAPACITACIÓN

*Direccion calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*

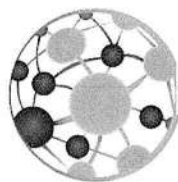


Sisoft S.A.S
Soluciones informáticas

PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA CORRECTA APROPIACIÓN DEL MÓDULO ESPECIALIZADO, DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE.

PLAN DE CAPACITACIÓN

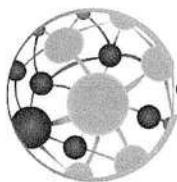
2026



Sisoft S.A.S
Soluciones Informáticas

Contenido

Introducción	3
Objetivo del plan de capacitación	3
Alcance del plan de capacitación	4
Cronograma de capacitación	5
Temario de capacitación	5
Temario para usuarios	5
Temario para administradores	5
Metodología de capacitación	5
Resultados obtenidos	6
Conclusiones	6



Sisoft S.A.S
Soluciones informáticas

Introducción

El presente informe tiene como finalidad documentar la actividad denominada:

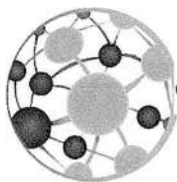
“Plan de capacitación: cronograma y temario para formación de usuarios y administradores.”

Dicha actividad fue desarrollada como parte del proceso de implementación y fortalecimiento del **SISTEMA DE CONSULTA NORMATIVA (SCN)**, con el objetivo de garantizar la adecuada apropiación del sistema por parte de los usuarios finales y de los administradores responsables de su operación, gestión y soporte.

Objetivo del plan de capacitación

El plan de capacitación tuvo como objetivos principales:

- Definir un **cronograma estructurado** para la formación de usuarios y administradores.
- Establecer un **temario claro y organizado**, acorde con los roles y responsabilidades.
- Garantizar el uso correcto, seguro y eficiente del SCN.
- Fortalecer las capacidades institucionales para la administración y sostenibilidad del sistema.

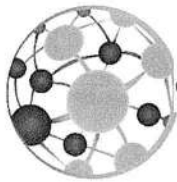


Sissoft S.A.S
Soluciones informáticas

Alcance del plan de capacitación

El plan de capacitación abarcó:

- Formación para **usuarios del sistema**, orientada al uso funcional y operativo.
- Formación para **administradores del sistema**, orientada a la gestión, configuración y control.
- Capacitación teórica y práctica sobre los módulos del SCN.
- Enfoque en procedimientos archivísticos y buenas prácticas documentales.



Sisoft S.A.S
Soluciones informáticas

Cronograma de capacitación

El cronograma fue diseñado considerando la disponibilidad del personal y la progresión adecuada de los contenidos, contemplando:

- Sesiones iniciales de inducción al sistema.
- Jornadas prácticas por módulos funcionales.
- Sesiones diferenciadas según el perfil (usuario / administrador).
- Espacios para resolución de dudas y retroalimentación.

El cronograma permitió una ejecución ordenada y efectiva del proceso de formación.

Temario de capacitación

Temario para usuarios

El temario dirigido a los usuarios del SCN incluyó:

- Introducción al Sistema de Información Archivística.
- Registro y gestión de expedientes.
- Carga y administración de documentos digitales.
- Gestión de ubicación archivística.
- Consulta de información y trazabilidad documental.
- Gestión de préstamos y devoluciones.
- Generación y consulta de reportes básicos.

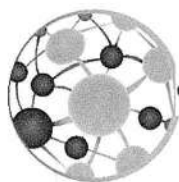
Temario para administradores

El temario orientado a administradores del sistema contempló:

- Arquitectura general del SCN.
- Configuración y parametrización del sistema.
- Gestión de usuarios, roles y permisos.
- Administración de series, subseries y tablas de retención.
- Control y seguimiento de procesos archivísticos.
- Buenas prácticas de seguridad y respaldo de la información.
- Soporte básico y atención de incidencias.

Metodología de capacitación

La metodología definida incluyó:



Sisoft S.A.S
Soluciones Informáticas

- Sesiones presenciales y/o virtuales.
- Enfoque práctico sobre el uso real del sistema.
- Uso de ejemplos y escenarios institucionales.
- Acompañamiento permanente durante las sesiones.
- Espacios para preguntas y validación de conocimientos.

Resultados obtenidos

Como resultado del plan de capacitación:

- Los usuarios adquirieron competencias para el uso correcto del **SISTEMA DE CONSULTA NORMATIVA (SCN)**:
- Los administradores fortalecieron sus capacidades de gestión y control del sistema.
- Se redujo la dependencia operativa del proveedor.
- Se garantizó una adopción adecuada del sistema a nivel institucional.
- Se fortaleció la gestión archivística y documental.

Conclusiones

El plan de capacitación diseñado e implementado para el Sistema de Consulta Normativa (SCN) permitió una apropiación efectiva del sistema por parte de los usuarios y administradores, asegurando el uso adecuado de sus funcionalidades y el cumplimiento de los procedimientos archivísticos establecidos por la entidad.

Así mismo, se deja constancia de que la actividad fue ejecutada en su totalidad (100 %) y entregada a satisfacción por parte de los funcionarios responsables, sin registrarse observaciones pendientes.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



ANEXO No. 12 VER ANEXO ACTA DE REUNIÓN, PLANILLA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.

*Direccion calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sisoft.com.co
Yopal - casanare*



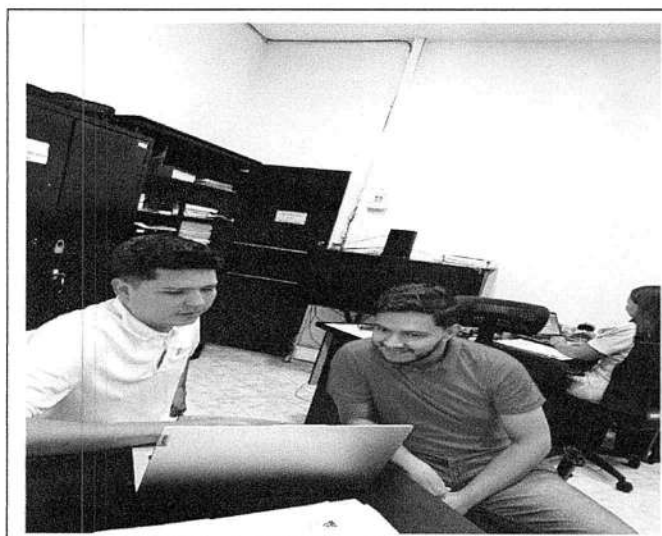
ACTA REUNIÓN

I. DATOS GENERALES										
TEMA DE LA REUNIÓN: Presentación y entrega del módulo de acuerdos normativos.										
FECHA DE LA REUNIÓN			HORA DE INICIO		AM	☒	HORA FINALIZACIÓN		AM	☒
2026	02	20	10 : 00		PM	☐	11 : 30		PM	☐
LUGAR DE LA REUNIÓN: Concejo Municipal de Yopal										
ASISTENTES:										
No	NOMBRES Y APELLIDOS				CARGO		INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA			
1.	Rusbin Giovanni Mogollon Torres				Asesor(A) Jurídico(A)		Concejo Municipal de Yopal			
2.	Josue Daniel Gil Perez				Profesional Contratado(A)		Concejo Municipal de Yopal			
3.	Naren Gomez Gonzalez				Soporte Sisoft		Sisoft			
4.										
OBJETIVOS DE LA REUNIÓN: Socializar los cambios implementados en el módulo de acuerdos normativos, conforme a las observaciones realizadas en la reunión anterior, y validar su funcionamiento.										
II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN										
Se da inicio a la reunión con la presentación de los ajustes realizados al módulo de acuerdos normativos, teniendo en cuenta las observaciones y recomendaciones planteadas previamente.										
Durante la sesión, se socializan los cambios implementados en el módulo de consulta del portal del ciudadano, enfocados en mejorar la visualización, comprensión y facilidad de uso para los usuarios externos. Asimismo, se informa que la vista de consulta interna para funcionarios se mantiene sin modificaciones, conforme a lo acordado anteriormente.										
Se realizan las capacitaciones y la demostración del funcionamiento de la nueva interfaz dentro del portal del ciudadano, evidenciando la aplicación de mejoras basadas en el modelo de referencia compartido en la reunión anterior.										
Los asistentes revisan los ajustes presentados y emiten observaciones finales para posibles mejoras complementarias.										
III. ACUERDOS Y/O COMPROMISOS										
ACUERDOS Y/O COMPROMISOS						FECHA		RESPONSABLE		
N/A										
IV. FIRMA DE LOS ASISTENTES										
Nombre: Josue Daniel Gil Perez					Nombre: Rusbin Mogollon Torres					
Cargo: Profesional Contratado					Cargo: Asesor Jurídico					
Firma: [Firma]					Firma: [Firma]					
Nombre: NAREN GOMEZ GONZALEZ					Nombre:					
Cargo: Soporte Sisoft					Cargo:					
Firma: NAREN GOMEZ G					Firma:					
V. ANEXOS										
N/A										

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056 DE 30 DE ENERO DE 2026. OBJETO: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL - CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE".



*Dirección calle 30 No. 28- 69 PISO 3 EDIFICIO MORENA MIA
CEL: 313 388 0724 – 300 632 7844
E-mail: informacion@sissoft.com.co
Yopal - casanare*

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :

1b2834aed0907ca32e699a43fd9a7dd5a53d8bcd7d1e1fe0223bd059d9abfa0a17f972ed9336f97c34e513078e6cf0

Número de Factura: FE-1212

Forma de pago: Contado

Fecha de Emisión: 30/04/2026

Medio de Pago: Acuerdo mutuo

Fecha de Vencimiento: 30/04/2026

Orden de pedido:

Tipo de Operación: 10 - Estándar

Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: SISOFI SOLUCIONES INFORMATICAS SAS

Nombre Comercial: SISOFI SOLUCIONES INFORMATICAS SAS

Nit del Emisor: 900364032

País: Colombia

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Departamento: Casanare

Régimen Fiscal: R-99-PN

Municipio / Ciudad: Yopal

Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

Dirección: CALLE 30 # 28 -69 P 3 EDIF MORENA MIA

Actividad Económica: 6120

Teléfono / Móvil: 3204666720

Correo: contabilidad@sisoft.com.co

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL

Tipo de Documento: NIT

País: Colombia

Número Documento: 844000423

Departamento: Casanare

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Municipio / Ciudad: Yopal

Régimen fiscal: R-99-PN

Dirección: Diagonal 15 15 21 P 2

Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

Teléfono / Móvil: 6348034

Correo: financiera@concejo-yopal-casanare.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	V232	IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MODULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL - CASANARE, P	94	1,00	\$ 86.000.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00					\$ 86.000.000,00

Notas Finales

Observaciones: Acta Unica OPS 056 2026-01-30 Cuyo Objeto es IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MODULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL - CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TITULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVISTICA VIGENTE. Valor presente acta \$ 86.000.000 Se amortiza el 100% de anticipo recibido por valor de \$ 34.400.000

Pie de Página: *RETENCIONES: No Somos Autorretenedores de ICA, Somos RÉGIMEN COMÚN de industria y comercio en el municipio de Yopal, según el artículo 01 Decreto 139 de 17 de marzo de 2022. No somos sujetos pasivos del Impuesto de Avisos Y Tableros. Por favor efectuar su pago en BANCO COLOMBIA cuenta Corriente 01171654828, titular SISOFI SOLUCIONES INFORMATICAS SAS Por favor enviar soporte al correo electronico contabilidad@sisoft.com.co

Saldo Pendiente 82,990,000.00

Información del establecimiento: CALLE 30 # 28 -69 P 3 EDIF MORENA MIA | Tel (57608) 3218083481 | Yopal - Casanare - Colombia

Contáctenos en: E-mail contabilidad@sisoft.com.co

Impreso por LOGGRO, un software de Loggro S.A.S. NIT. 901361537-1 Proveedor Tecnológico Loggro S.A.S. NIT 901361537-1

El emisor de esta factura es responsable por la totalidad de los datos contenidos en ella.

Datos Totales



Documento generado el:
30/04/2026 10:46:37
Documento validado por la
DIAN:
30/04/2026 10:46:37
XML Generado por: Proveedor
Tecnológico
901361537
PDF Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA
TASA DE CAMBIO

Subtotal	
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	
IVA	0,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	
Total impuesto (=)	
Total neto factura (=)	
Descuento Global (-)	
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	\$ \$

Valores informativos

ANTICIPOS
Anticipos

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	86.000.000,00
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	86.000.000,00
IVA	0,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	0,00
Total neto factura (=)	86.000.000,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	COP \$ \$ 86.000.000,00

Valores informativos

ANTICIPOS
Anticipos

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764092417826 Rango desde: 1001 Rango hasta: 3000 Vigencia: 2027-04-28

[Handwritten signature]
SOLUCIÓN GRATUITA DIAN
901361537
Nit:800197268

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-37
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 6
	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACION PARA PAGO	Aprobación: 17-03-2025

100.

Ciudad y Fecha: 30/04/2026

Nº contrato: 056

Informe de Actividades ☐ Acta Parcial ☐ Trámite para Anticipos ☐ Otro ☒ Cuál? LIQUIDACION No: 1 Fecha: 30/04/2026

1. Información Contratista

C.C./NIT	No Identificación	DV	Nombre y Apellidos o Razón Social del Contratista
NIT	900364032	2	SISOFT SOLUCIONES INFORMÁTICAS S.A.S.

2. Información del Contrato

a. Tipo de Contrato

CPSP y AG ☐ CPS ☒ Arrendamiento ☐ Consultoría ☐ Obra Publica ☐ Suministro ☐ Compra Venta ☐
Otro ☐ Cual? _____

b. Modalidad de selección

Licitación pública ☐ Selección Abreviada ☐ Contratación Directa ☒ Concurso a méritos ☐ Mínima cuantía ☐
Otro ☐ Cual? _____

Entidad:	CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL		
Objeto del Contrato:	IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MÓDULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL - CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TÍTULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE.		
Fecha Suscripción Contrato y/o Carta Aceptación	Plazo Inicial de Ejecución del Contrato	Fecha de suscripción del Acta de Inicio	Fecha de terminación del Contrato
30/01/2026	DOS (02) MESES Y VEINTE (20) DIAS	05/02/2026	24/04/2026

3. Valor y Forma de Pago

Valor Inicial del Contrato (Números)	Forma de Pago (Diligencie según minuta)
86.000.000,00	EL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL PAGARÁ AL CONTRATISTA EL VALOR DEL CONTRATO DE LA SIGUIENTE FORMA: A. UN PRIMER DESEMBOLSO A TÍTULO DE ANTICIPO CORRESPONDIENTE AL 40% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, PREVIA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y APROBACIÓN DEL PLAN DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO. B. UN PAGO FINAL POR EL 100% DEL VALOR DEL CONTRATO, PREVIA AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO, PRESENTACIÓN DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEBIDAMENTE SOPORTADO Y APROBADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, PRESENTACIÓN DE LA FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, SOPORTES DE PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL SUSCRIPCIÓN DE LA CORRESPONDIENTE ACTA DE LIQUIDACIÓN.



 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-37
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRACCIÓN	Versión: 6
	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACION PARA PAGO	Aprobación: 17-03-2025

100.

Cuenta autorizada para Giro:		Cuenta de Manejo Especial (Anticipos):	
Tipo:	CORRIENTE	Tipo:	ahorros
No.	01171654828	No.	62900007345
Entidad Financiera:	BANCOLOMBIA	Entidad Financiera:	BANCOLOMBIA
		Fecha constitución cta.	03-02-2026

Contrato de fiducia	Valor del Anticipo Inicial	Valor del Anticipo Adicional
No. _____ Fecha _____	\$ _____	\$ _____

Valor Total anticipos	Valor Amortización del anticipo en este pago	Valor Amortización del anticipo consolidada	Ejecución Parcial a facturar
\$ 34.400.000	\$34.400.000	0	\$86.000.000

4. Información del Contrato Adicional (consigne la información de adicionales en plazo y/o en valor e incluya las filas según su caso)

	No Plazo	No Valor	Fecha Suscripción	Tiempo Adicional	Valor Adicional
Adicional					\$
Adicional					\$

5. Información de Acta de Suspensión, ampliación y reinicio (Diligencie y agregue filas de acuerdo a su necesidad)

Concepto	Número	Fecha	Tiempo
Acta de Suspensión			
Acta de Ampliación			
Acta de Reiniciación			

Fecha de Terminación definitiva del Contrato 24-04-2026

Tiempo real ejecutado Dos (02) meses y veinte (20) días

6. Información presupuestal (Diligencie de acuerdo con su necesidad)

CONCEPTO	Diligencie para Contrato inicial, Adicionales, Otro sí, otro según su necesidad			
	Contrato Inicial	Adicional 1	Adicional 2/otro	----
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	No. 00000054	No. _____	No. _____	No. _____
	Fecha 28/01/2026	Fecha _____	Fecha _____	Fecha _____
	Valor 86.000.000	Valor \$ _____	Valor _____	Valor _____
Registro Presupuestal	Fuente 2.1.2.02.02.0 08.06	Fuente _____	Fuente _____	Fuente _____
	Registro SS000000059	Registro _____	Registro _____	Registro _____
	Fecha 02/02/2026	Fecha _____	Fecha _____	Fecha _____
	Valor 86.000.000	Valor \$ _____	Valor _____	Valor _____

7. Información Recibo de Caja Oficial de Pago de Impuestos, contribuciones y derechos (Agregue las filas y columnas que requiera)

CONCEPTO	Diligencie para Contrato inicial, Adicionales, Prorrogas, Otro sí, otro según su necesidad			
	Contrato Inicial	Adicional/---	----	-----



 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: SGCS-F-37
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Versión: 6
	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACION PARA PAGO		Aprobación: 17-03-2025

100.

Estampilla Procultura: % vigente Cod. 1.2.3.1.19.02	Nro. 26603 Fecha 03/02/2026 Valor 860.000	Nro. _____ Fecha _____ Valor _____	Nro. _____ Fecha _____ Valor _____	Nro. _____ Fecha _____ Valor _____
Estampilla Pro-adulto mayor: % vigente Cod. 1.2.3.1.19.01	Nro. 26603 Fecha 03/02/2026 Valor 2.580.000	Nro. _____ Fecha _____ Valor _____	Nro. _____ Fecha _____ Valor _____	Nro. _____ Fecha _____ Valor _____
Estampilla pro-Deporte: % vigente Cod. 1.2.3.1.18	Nro. 26603 Fecha 03/02/2026 Valor 2.150.000	Nro. _____ Fecha _____ Valor _____	Nro. _____ Fecha _____ Valor _____	Nro. _____ Fecha _____ Valor _____

8. Información de Pólizas

Diligencie de acuerdo a las pólizas pactadas en la Minuta y agregue las filas y columnas que requiera:

- Para Descripción de los amparos diligencie: Ejemplo: Cumplimiento, Buen manejo e inversión Del anticipo, Calidad de bienes y servicios, Estabilidad de Obra, Prestaciones sociales - Pago salarios, De Provisión de Repuestos y Accesorios, De Responsabilidad Civil Extracontractual u Otras.
- Para las columnas diligencie: Contrato inicial y ampliaciones por Adicionales, Prórrogas, Otro sí, suspensiones, según su necesidad

Descripción de los amparos	Contrato Inicial	Según acta de inicio	-----	-----
Fecha aprobación Pólizas	05/02/2026 dd/mm/aa	09/02/2026 dd/mm/aa	dd/mm/aa	dd/mm/aa
CUMPLIMIENTO	% 10 F. Constitución 30/01/2026 F. Vencimiento 20/10/2026	% 10 F. Constitución 05/02/2026 F. Vencimiento 26/10/2026	% F. Constitución F. Vencimiento	% F. Constitución F. Vencimiento

Descripción de los amparos	Contrato Inicial	-----	-----	-----
Fecha aprobación Pólizas	05/02/2026 dd/mm/aa	09/02/2026 dd/mm/aa	dd/mm/aa	dd/mm/aa
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO	% 100 F. Constitución 30/01/2026 F. Vencimiento 28/08/2026	% 100 F. Constitución 05/02/2026 F. Vencimiento 26/08/2026	% F. Constitución F. Vencimiento	% F. Constitución F. Vencimiento

Descripción de los amparos	Contrato Inicial	-----	-----	-----
Fecha aprobación Pólizas	05/02/2026 dd/mm/aa	09/02/2026 dd/mm/aa	dd/mm/aa	dd/mm/aa
CALIDAD DEL SERVICIO	% 10 F. Constitución 30/01/2026 F. Vencimiento 20/10/2026	% 10 F. Constitución 05/02/2026	% F. Constitución F. Vencimiento	% F. Constitución F. Vencimiento



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-37
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 6
	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACION PARA PAGO	Aprobación: 17-03-2025

100.

	F. Vencimiento	26/10/2026	
--	----------------	------------	--

9. Pagos de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales (Diligenciar las casillas que apliquen)

SALUD % de liquidación 12.5% N° Planilla 9499477865 Ingreso Base Cotización \$25.454.525 Cotización Obligatoria \$1.018.500 Valor cancelado \$1.019.300 Período cancelado 02/2026 Entidad EPS SURA (ANTES SUSALUD), NUEVA E.P.S Y SANITAS.		PENSIÓN % de liquidación 16% N° Planilla 9499477865 Ingreso Base Cotización \$25.454.525 Cotización Obligatoria \$4.073.000 Valor cancelado \$4.075.700 Período cancelado 01/2026 Entidad COLPENSIONES, PROTECCIÓN PROVENIR Y		FIC Vr cancelado_ ARL SI ☒ NO ☐ Nivel Riesgo 1 Planilla 9499477865 Valor cancelado \$235.200 Entidad POSITIVA
ICBF % de liquidación 0% Valor cancelado 0		Caja de Compensación Familiar % de liquidación 4% Valor cancelado \$1.019.300		SENA % de liquidación 0% Valor cancelado 0

SALUD % de liquidación 12.5% N° Planilla 9501211840 Ingreso Base Cotización \$27.254.525 Cotización Obligatoria \$1.090.500 Valor cancelado \$1.090.500 Período cancelado 03/2026 Entidad EPS SURA (ANTES SUSALUD), NUEVA E.P.S Y SANITAS.		PENSIÓN % de liquidación 16% N° Planilla 9501211840 Ingreso Base Cotización \$27.254.525 Cotización Obligatoria \$4.361.000 Valor cancelado \$4.361.000 Período cancelado 02/2026 Entidad COLPENSIONES, PROTECCIÓN PROVENIR Y		FIC Vr cancelado_ ARL SI ☒ NO ☐ Nivel Riesgo 1 Planilla 9501211840 Valor cancelado \$244.400 Entidad POSITIVA
ICBF % de liquidación 0% Valor cancelado 0		Caja de Compensación Familiar % de liquidación 4% Valor cancelado \$1.090.500		SENA % de liquidación 0% Valor cancelado 0

SALUD % de liquidación 12.5% N° Planilla 9503023433 Ingreso Base Cotización \$27.254.525 Cotización Obligatoria \$1.090.500 Valor cancelado \$1.093.000 Período cancelado 04/2026 Entidad EPS SURA (ANTES SUSALUD), NUEVA E.P.S Y SANITAS.		PENSIÓN % de liquidación 16% N° Planilla 9503023433 Ingreso Base Cotización \$27.254.525 Cotización Obligatoria \$4.361.000 Valor cancelado \$4.370.000 Período cancelado 03/2026 Entidad COLPENSIONES, PROTECCIÓN PROVENIR Y		FIC Vr cancelado_ ARL SI ☒ NO ☐ Nivel Riesgo 1 Planilla 9503023433 Valor cancelado \$217.100 Entidad POSITIVA
--	--	---	--	---



 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-37
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 6
	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACION PARA PAGO	Aprobación: 17-03-2025

100.

ICBF % de liquidación <u>0%</u> Valor cancelado <u>0</u>	Caja de Compensación Familiar % de liquidación <u>4%</u> Valor cancelado <u>\$1.092.900</u>	SENA % de liquidación <u>0%</u> Valor cancelado <u>0</u>

10. Información de Acta de Liquidación

a. Estado Financiero

En caso de existir Saldos no ejecutados el supervisor y/o intervisor deben enviar copia del Acta de liquidación junto a este formato, con destino a la dirección técnica de presupuesto para la liberación de saldos presupuestales.

Valor Real Ejecutado	Saldo a Favor del Contratista	Reintegro al CMY	Saldos no ejecutados	Rendimientos financieros
86.000.000	00	Valor _____ Fecha _____ F. Certificación _____	00	Valor <u>\$1.370.32</u> Fecha <u>29/04/2026</u> F. Certificación de Tesorería _____

b. Certificación Personas Jurídicas pagos a la Seguridad Social y Parafiscales

Fecha Certificación revisor

29/04/2026

Fecha Certificación Representante Legal

29/04/2026

Fiscal y/o Contador

c. Diligencie según aplique (Si realizó más de un ingreso a almacén, agregue filas y columnas según requiera)

Comprobante entrega carnet	Certificación Educación Sistema SAC	Comprobante de Entrada de Almacén CMY
No. _____ Fecha _____	No. _____ Fecha _____	No. _____ Fecha _____
Otro	Otro	Otro
No. _____ Fecha _____	No. _____ Fecha _____	No. _____ Fecha _____

11. Informe Estado Financiero

Valor Total del Contrato	Valor Ejecutado	Valor por ejecutar	Valor a Pagar en el Presente
86.000.000	86.000.000	00	\$86.000.000

Valor a Pagar (letras) OCHENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/cte (\$86.000.000)

12. Retención fondo pagos de perjuicios (diligencie según aplique)

Porcentaje	Valor Retención a aplicar	Valor Retención a favor del contratista
%	\$	\$

OBSERVACIONES (Use este espacio para realizar las aclaraciones y consideraciones que usted crea necesarias)

 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-37
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 6
	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACION PARA PAGO	Aprobación: 17-03-2025

100.

Con fundamento en las leyes, reglas y *principios vigentes* que rigen los contratos de las entidades estatales para el ejercicio de funciones contractuales y demás normas vigentes que regulen la materia, CERTIFICAMOS el cumplimiento de las actividades y obligaciones a cargo del contratista y firmamos el presente documento, una vez verificada la información en el contenida corroborada con los soportes que presenta, con el objeto de autorizar el respectivo pago.

AUTORIZA

SUPERVISOR


ANDRÉS DAINOVER RODRIGUEZ MARIÑO
 N°. C.C. 1.118.537.373 de Yopal
 Presidente Concejo Yopal


ANDRÉS DAINOVER RODRIGUEZ MARIÑO
 N°. C.C. 1.118.537.373 de Yopal
 Presidente Concejo Yopal

Reviso:


Profesional Contratado
 Secretaria General

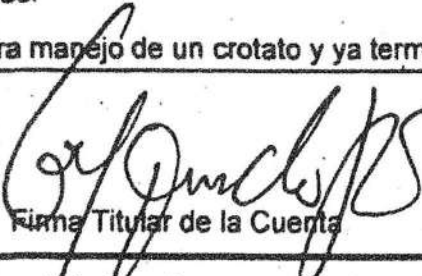
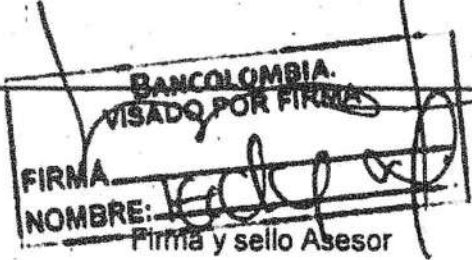
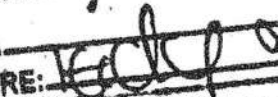
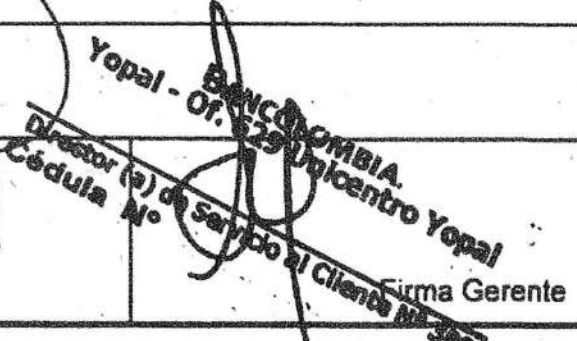
 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-37
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRACCIÓN	Versión: 6
	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACION PARA PAGO	Aprobación: 17-03-2025

100.

ncolombia

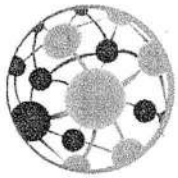
CIUDAD	OFICINA	FECHA		
YOPAL	UNICENTRO YOPAL	DD 27	MM 04	AA 2026

CANCELACIÓN DE CUENTA CORRIENTE/CUENTA DE AHORROS

DE CUENTA		NÚMERO DE CUENTA A CANCELAR	
☐ CORRIENTE ☒ DE AHORROS		62900007345	
NOMBRE DEL TITULAR		NIT	
000000900364032			
SALDO TOTAL	FORMA DE PAGO	NÚMERO DE CUENTA ACREDITAR	
01,712.13	☐ Efectivo ☐ Cheque Gcia ☒ CREDITO A CTA ☒ Corriente ☐ Ahorros	01171654828	
MOTIVO DE CANCELACIÓN			
POR PARTE DEL CLIENTE		POR PARTE DEL BANCO	
☐ Inconformidad con el servicio ☐ Traslado a otra entidad ☒ Otros		☐ Mal manejo ☐ Por depuración	
es)? No necesita la cuenta			
rvaciones:			
ilizo para manejo de un crotato y ya termino			
 Firma Titular de la Cuenta	 FIRMA NOMBRE:  Firma y sello Asesor	 Yopal - Of. 629 Unicentro Yopal Director (a) de Servicio al Cliente M. 366 Firma Gerente	
ico entregará el respectivo paz y salvo en cualquier oficina de la Red de Sucursales o a través de la Sucursal Virtual Personas o la Sucursal Telefónica a partir del segundo día siguiente a la fecha en que fue atendida la solicitud de cancelación de la cuenta, una vez se verifique que el cliente no adeude suma alguna.			

D-BIC IX/97

F-X



Sisoft S.A.S.
Soluciones informáticas

FORMATO
SST-F-22
VERSION 0.1
15-11-17

CERTIFICADO DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

EL SUSCRITO CONTADOR PÚBLICO INSCRITO DEBIDAMENTE ANTE LA JUNTA DE CENTRAL DE
CONTADORES

CERTIFICA QUE:

La empresa **SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S.** con NIT **900.364.032-2**, al corte indicado, el ingreso recibido por concepto de rendimientos financieros de la cuenta ahorros no 62900007345 de BANCOLOMBIA con fecha de apertura 03/02/2026 es:

INTERESES: \$1.370,32

La presente se expide a solicitud del interesado a los 29 días del mes de abril de 2026.

Atentamente,

JOEL ANDRES LATORRE BELLO
T.P 181646-T
Contador Público

SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS SAS

CL 13 17 31

YOPAL CASANARE

ESTADO DE CUENTA

DESDE: 2026/02/02

HASTA: 2026/02/28

CUENTA DE AHORROS

NÚMERO 62900007345

SUCURSAL UNICENTRO YOPAL

Soluciones para
potenciar tu negocio
desde \$0
de comisión.



Importante: La semana pasada hicimos un mantenimiento y no salió como esperábamos, lo sentimos. Por esto, algunas compras o retiros pueden verse con un cero (0), ¡tranquilidad! todas las transacciones fueron aplicadas correctamente.

RESUMEN

SALDO ANTERIOR	\$	.00	SALDO PROMEDIO	\$	9,682,722
TOTAL ABONOS	\$	34,400,344.84	CUENTAS X COBRAR	\$	.00
TOTAL CARGOS	\$	10,250,000.00	VALOR INTERESES PAGADOS	\$	344.84
SALDO ACTUAL	\$	24,150,344.84	RETEFUENTE	\$	.00

FECHA	DESCRIPCIÓN	SUCURSAL	DCTO.	VALOR	SALDO
19/02	PAGO INTERBANC CONCEJO DE YOPA			34,400,000.00	34,400,000.00
19/02	ABONO INTERESES AHORROS			47.12	34,400,047.12
20/02	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL			-10,250,000.00	24,150,047.12
28/02	ABONO INTERESES AHORROS			297.72	24,150,344.84
	FIN ESTADO DE CUENTA				

ESTADO DE CUENTA

DESDE: 2026/02/28

HASTA: 2026/03/31

CUENTA DE AHORROS

NÚMERO 62900007345

SUCURSAL UNICENTRO YOPAL

SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS SAS

CL 13 17 31

YOPAL CASANARE

Soluciones para
potenciar tu negocio
**desde \$0
de comisión.**



¡Todo lo que tu negocio necesita para crecer, lo encuentras aquí! Conoce nuestras soluciones financieras y no financieras desde \$0 de comisión. Descubre más en:
www.bancolombia.com/comercios

RESUMEN

SALDO ANTERIOR	\$	24,150,344.84	SALDO PROMEDIO	\$	24,150,377
TOTAL ABONOS	\$	1,025.48	CUENTAS X COBRAR	\$	.00
TOTAL CARGOS	\$	.00	VALOR INTERESES PAGADOS	\$	1,025.48
SALDO ACTUAL	\$	24,151,370.32	RETEFUENTE	\$	.00

FECHA	DESCRIPCIÓN	SUCURSAL	DCTO.	VALOR	SALDO
31/03	ABONO INTERESES AHORROS FIN ESTADO DE CUENTA			1,025.48	24,151,370.32

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario

141189395832



(415)7707212489984(8020) 000014118939583 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 3 6 4 0 3 2 2

Impuestos y Aduanas de Yopal

4 4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

1

25. Tipo de documento

26. Número de identificación

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S.

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Casanare

8 5

40. Ciudad/Municipio

Yopal

0 0 1

41. Dirección principal

CL 30 28 69 ED MORENA MIA P 3

42. Correo electrónico

contabilidad@sisoft.com.co

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 2 1 8 0 8 3 4 8 1

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

6 1 2 0

2 0 1 0 0 6 0 9

6 2 0 1

2 0 1 0 0 6 0 9

4 7 4 1 4 6 5 1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53. Código 5 7 9 1 4 4 2 4 8 5 2 5 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario 55- Informante de Beneficiarios Finales

07- Retención en la fuente a título de renta

09- Retención en la fuente en el impuesto

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

48- Impuesto sobre las ventas - IVA

52- Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

Exportadores

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
	11	12	13	14	15	16	17	18	19

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2025-07-03 / 03:49:33PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre HOYOS VEGA GABRIEL FERNANDO

985. Cargo Representante legal Certificado

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

18764092417826



(415)7707212489984(8020) 001876409241782 6

5. Número de Identificación Tributaria - NIT

6. DV

7. Primer apellido

8. Segundo apellido

9. Primer nombre

10. Otros nombres

9 0 0 3 6 4 0 3 2

2

11. Razón social

SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S.

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Yopal

Cód.

4 4

24. Dirección

CL 30 28 69 ED MORENA MIA P 3

25. País

Colombia

26. Departamento

Casanare

27. Municipio

Yopal

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 000165 del 01/11/2023, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el trámite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

El formato oficial 1876 Autorización numeración de facturación es único e intransferible, solo surte efecto durante la vigencia para el titular del mismo, por ende, su custodia y divulgación es exclusiva responsabilidad del facturador. El uso no autorizado del formato o su adulteración puede tener consecuencias de tipo penal.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T.

Firma del funcionario autorizado

Firma del solicitante



984. Apellidos y nombres

985. Cargo

989. Dependencia

990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI

991. Organización

U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION

992. Área

993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres HOYOS VEGA GABRIEL FERNANDO

1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía

1003. No. Identificación 74849197

1004. DV 6

1005. Cod. Representación Representante Legal Principal

1006. Organización SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S.

997. Fecha formalización

2 0 2 5-0 4-2 8/0 8:2 5:2 4

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

18764092417826



(415)7707212489984(8020) 001876409241782 6

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 0 3 6 4 0 3 2	2				

11. Razón social

SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S.

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

1	29. Establecimiento	SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S. CL 30 28 69 ED MORENA MIA P 3							
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	FE	1,001	3,000	24	AUTORIZACIÓN	1	
2	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
3	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
4	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
5	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
6	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
7	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
8	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
9	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
10	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	
11	29. Establecimiento								
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.	

Certificado Bancario

Jueves, 16 de Abril de 2026

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que SISOFIT SOLUCIONES INFORMATICAS SAS identificado(a) con NIT 900364032, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

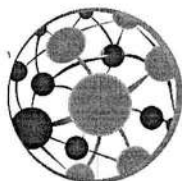
Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	01171654828	2011/07/13	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.



Sisoft S.A.S
Soluciones Informáticas

FORMATO
SST-F-26
VERSION 0.1
15-11-17

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

Yo, **GABRIEL FERNANDO HOYOS VEGA¹**, identificado con cédula de ciudadanía No. 74.849.197, en mi condición de Representante Legal de **SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS SAS** identificada con **NIT 900.364.032-2**, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Casanare, **CERTIFICO**, que la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y Cajas de Compensación Familiar, según la planillas PAGADAS N° 9499477865; 9501211840; 9503023433; exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes y salarios. Correspondientes al acta Unica del contrato de Prestacion de Servicios N° 0056 / 2026-01-30 Cuyo Objeto: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MODULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL - CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TITULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVISTICA VIGENTE."

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Yo, **JOEL ANDRES LATORRE BELLO²**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.605.288, y con Tarjeta Profesional No. 181646-T de la Junta Central de Contadores, en mi condición de **Contador Público** de **SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS SAS** identificada con **NIT 900.364.032-2**, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Casanare, luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas internacionales de información financiera NIIF adoptadas en Colombia, **CERTIFICO** que la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y Cajas de Compensación Familiar, según la planillas PAGADAS N° 9499477865; 9501211840; 9503023433; estos pagos corresponden a los montos contabilizados y pagados por la empresa, exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes y salarios. Correspondientes al acta Unica del contrato de Prestacion de Servicios N° 0056 / 2026-01-30 Cuyo Objeto: "IMPLEMENTAR EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE UN MODULO ESPECIALIZADO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL - CASANARE, PARA LA CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LOS TITULOS Y VIGENCIAS NORMATIVAS DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES, INTEGRADO CON EL SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION DOCUMENTAL (SIGD) INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVISTICA VIGENTE."

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota: Exoneración de aportes parafiscales. Las sociedades, y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios y sujetos pasivos del impuesto sobre la renta para la equidad -CREE, están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Art. 7 del Decreto 1828 de agosto de 2013. Reglamentario Ley 1607 de 2012, Art. 114-1 E.T.

Dada en Yopal, a los (30) días del mes de abril de 2026.

FIRMA


GABRIEL FERNANDO HOYOS VEGA
C.C 74.849.197
Representante Legal


JOEL ANDRES LATORRE BELLO
C.C 1.053.605.288
Contador Público

¹ Anexa Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

² Anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional.

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



Certificado No:

090131578801265A

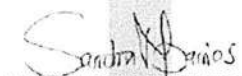
LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público JOEL ANDRES LATORRE BELLO, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1053605288-4 (BOYACA) Y Tarjeta Profesional No 181646-T, tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores desde la fecha de 1991 con.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Dado en BOGOTÁ a los 6 días 15 Meses de Febrero de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



jueves, 30 de abril de 2026

Valido Únicamente con Firma

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900364032	2	SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S.	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	GABRIEL	CL 30 28 69 P 3 EDIF MORENA MIA	YOPAL-CASANARE	6357759	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-02	51475507	9499477865	E	2026/02/09	2026/02/10	BANCOLOMBIA	1	\$6,349,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal: GABRIEL (12 Afiliados)					\$21,903,620	\$3,504,800			\$21,903,620	\$876,400			\$21,903,620	\$876,400			\$21,903,620	\$216,400		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: RIESGO 1 (9 Afiliados)					\$16,601,810	\$2,656,400			\$16,601,810	\$664,200			\$16,601,810	\$664,200			\$16,601,810	\$87,100		\$0	\$0	
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (9 Afiliados)					\$16,601,810	\$2,656,400			\$16,601,810	\$664,200			\$16,601,810	\$664,200			\$16,601,810	\$87,100		\$0	\$0	
1	CC	1118548845	GALINDO POLICARPO	230301	30	\$1,800,000	\$288,000	EPS037	30	\$1,800,000	\$72,000	CCF69	30	\$1,800,000	\$72,000	14-23	30	\$1,800,000	\$9,400	30	\$0	\$0
2	CC	1118570654	GOMEZ NAREN	230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS005	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF69	30	\$1,750,905	\$70,100	14-23	30	\$1,750,905	\$9,200	30	\$0	\$0
3	CC	1018444500	HEREDIA CHRISTIAN	25-14	30	\$1,900,000	\$304,000	EPS017	30	\$1,900,000	\$76,000	CCF69	30	\$1,900,000	\$76,000	14-23	30	\$1,900,000	\$10,000	30	\$0	\$0
4	CC	74849197	HOYOS GABRIEL	230301	30	\$2,000,000	\$320,000	EPS037	30	\$2,000,000	\$80,000	CCF69	30	\$2,000,000	\$80,000	14-23	30	\$2,000,000	\$10,500	30	\$0	\$0
5	CC	1118569516	LESMES JUAN	230301	30	\$1,800,000	\$288,000	EPS005	30	\$1,800,000	\$72,000	CCF69	30	\$1,800,000	\$72,000	14-23	30	\$1,800,000	\$9,400	30	\$0	\$0
6	CC	1117324960	LOPEZ LINDA	230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS005	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF69	30	\$1,750,905	\$70,100	14-23	30	\$1,750,905	\$9,200	30	\$0	\$0
7	CC	238362722	LOZA NANCY	25-14	30	\$1,800,000	\$288,000	EPS037	30	\$1,800,000	\$72,000	CCF69	30	\$1,800,000	\$72,000	14-23	30	\$1,800,000	\$9,400	30	\$0	\$0
8	CC	1121827781	RIAÑO JAIR	25-14	30	\$1,900,000	\$304,000	EPS037	30	\$1,900,000	\$76,000	CCF69	30	\$1,900,000	\$76,000	14-23	30	\$1,900,000	\$10,000	30	\$0	\$0
9	CC	1121853181	SANCHEZ EDGAR	230301	30	\$1,900,000	\$304,000	EPS037	30	\$1,900,000	\$76,000	CCF69	30	\$1,900,000	\$76,000	14-23	30	\$1,900,000	\$10,000	30	\$0	\$0
Centro de Trabajo: RIESGO 3 (3 Afiliados)					\$5,301,810	\$848,400			\$5,301,810	\$212,200			\$5,301,810	\$212,200			\$5,301,810	\$129,300		\$0	\$0	
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (3 Afiliados)					\$5,301,810	\$848,400			\$5,301,810	\$212,200			\$5,301,810	\$212,200			\$5,301,810	\$129,300		\$0	\$0	
10	CC	1006126688	GARCIA ANDRES	230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS005	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF69	30	\$1,750,905	\$70,100	14-23	30	\$1,750,905	\$42,700	30	\$0	\$0
11	CC	9431621	MARTINEZ DEYBY	230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS005	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF69	30	\$1,750,905	\$70,100	14-23	30	\$1,750,905	\$42,700	30	\$0	\$0
12	CC	1117323681	MORENO JAIME	230301	30	\$1,800,000	\$288,000	EPS005	30	\$1,800,000	\$72,000	CCF69	30	\$1,800,000	\$72,000	14-23	30	\$1,800,000	\$43,900	30	\$0	\$0
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal: COFREM (1 Afiliados)					\$1,800,000	\$288,000			\$1,800,000	\$72,000			\$1,800,000	\$72,000			\$1,800,000	\$9,400		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: RIESGO 01 (1 Afiliados)					\$1,800,000	\$288,000			\$1,800,000	\$72,000			\$1,800,000	\$72,000			\$1,800,000	\$9,400		\$0	\$0	
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)					\$1,800,000	\$288,000			\$1,800,000	\$72,000			\$1,800,000	\$72,000			\$1,800,000	\$9,400		\$0	\$0	
13	CC	1121956650	RONCANCIO BRAYAN	230301	30	\$1,800,000	\$288,000	EPS037	30	\$1,800,000	\$72,000	CCF34	30	\$1,800,000	\$72,000	14-23	30	\$1,800,000	\$9,400	30	\$0	\$0
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal: COMFENALCO VALLE (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$70,100			\$1,750,905	\$70,100			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: RIESGO 1 (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$70,100			\$1,750,905	\$70,100			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0	
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$70,100			\$1,750,905	\$70,100			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0	
14	CC	1143975560	VALOY BRAYAN	230201	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS010	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF56	30	\$1,750,905	\$70,100	14-23	30	\$1,750,905	\$9,200	30	\$0	\$0
Total Afiliados(14)					\$25,454,525	\$4,073,000			\$25,454,525	\$1,018,500			\$25,454,525	\$1,018,500			\$25,454,525	\$235,000		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900364032	2	SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S.	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	GABRIEL	CL 30 28 69 P 3 EDIF MORENA MIA	YOPAL-CASANARE	6357759	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-02	51475507	9499477865	E	2026/02/09	2026/02/10	BANCOLOMBIA	1	\$6,349,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				14	\$4,073,000	\$2,700	\$0	\$4,075,700
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	3	\$896,000	\$600	\$0	\$896,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	10	\$2,896,800	\$1,900	\$0	\$2,898,700
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$280,200	\$200	\$0	\$280,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				14	\$235,000	\$200	\$0	\$235,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	14	\$235,000	\$200	\$0	\$235,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 3)				14	\$1,018,500	\$800	\$0	\$1,019,300
COFREM	CCF34	892,000,146	3	1	\$72,000	\$100	\$0	\$72,100
COMFACASANARE	CCF69	844,003,392	8	12	\$876,400	\$600	\$0	\$877,000
COMFENALCO VALLE	CCF56	890,303,093	5	1	\$70,100	\$100	\$0	\$70,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 4)				14	\$1,018,500	\$800	\$0	\$1,019,300
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$70,100	\$100	\$0	\$70,200
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$76,000	\$100	\$0	\$76,100
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	6	\$448,000	\$300	\$0	\$448,300
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	6	\$424,400	\$300	\$0	\$424,700
TOTAL				14	\$6,345,000	\$4,500	\$0	\$6,349,500

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900364032	2	SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S.	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	GABRIEL	CL 30 28 69 P 3 EDIF MORENA MIA	YOPAL-CASANARE	6357759	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-03	125266147	9501211840	E	2026/03/09	2026/03/09	BANCOLOMBIA	0	\$6,786,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES													PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES											
No	Identificación	Nombre	in	re	te	ta	ta	ta	vs	co	vs	si	ge	lm	va	av	vc	lr	vi	Codig	Días	IBC	Aporte	Codig	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codig	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes		
SUCURSAL: GABRIEL (13 Afiliados)																									\$23,703,620	\$3,792,800			\$23,703,620	\$948,400			\$23,703,620	\$948,400			\$23,703,620	\$225,800			\$0	\$0	\$5,915,400
Centro de Trabajo: RIESGO 1 (10 Afiliados)																									\$18,401,810	\$2,944,400			\$18,401,810	\$736,200			\$18,401,810	\$736,200			\$18,401,810	\$96,500			\$0	\$0	\$4,513,300
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (10 Afiliados)																									\$18,401,810	\$2,944,400			\$18,401,810	\$736,200			\$18,401,810	\$736,200			\$18,401,810	\$96,500			\$0	\$0	\$4,513,300
1	CC	1118548845	GALINDO POLICARPO																	23030	30	\$1,800,000	\$288,000	EPS03	30	\$1,800,000	\$72,000	CCF69	30	\$1,800,000	\$72,000	14-23	30	\$1,800,000	0.522%	\$9,400	30	\$0	\$0	Si	\$441,400		
2	CC	1118570654	GOMEZ NAREN																	23030	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS005	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF69	30	\$1,750,905	\$70,100	14-23	30	\$1,750,905	0.522%	\$9,200	30	\$0	\$0	Si	\$429,600		
3	CC	1018444500	HEREDIA CHRISTIAN																	25-14	30	\$1,900,000	\$304,000	EPS017	30	\$1,900,000	\$76,000	CCF69	30	\$1,900,000	\$76,000	14-23	30	\$1,900,000	0.522%	\$10,000	30	\$0	\$0	Si	\$466,000		
4	CC	74849197	HOYOS GABRIEL																	23030	30	\$2,000,000	\$320,000	EPS037	30	\$2,000,000	\$80,000	CCF69	30	\$2,000,000	\$80,000	14-23	30	\$2,000,000	0.522%	\$10,500	30	\$0	\$0	Si	\$490,500		
5	CC	1118569516	LESMES JUAN																	23030	30	\$1,800,000	\$288,000	EPS005	30	\$1,800,000	\$72,000	CCF69	30	\$1,800,000	\$72,000	14-23	30	\$1,800,000	0.522%	\$9,400	30	\$0	\$0	Si	\$441,400		
6	CC	1117324960	LOPEZ LINDA																	23030	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS005	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF69	30	\$1,750,905	\$70,100	14-23	30	\$1,750,905	0.522%	\$9,200	30	\$0	\$0	Si	\$429,600		
7	CC	23836222	LOZA NANCY																	25-14	30	\$1,800,000	\$288,000	EPS037	30	\$1,800,000	\$72,000	CCF69	30	\$1,800,000	\$72,000	14-23	30	\$1,800,000	0.522%	\$9,400	30	\$0	\$0	Si	\$441,400		
8	CC	1121827781	RIANO JAIR																	25-14	30	\$1,900,000	\$304,000	EPS037	30	\$1,900,000	\$76,000	CCF69	30	\$1,900,000	\$76,000	14-23	30	\$1,900,000	0.522%	\$10,000	30	\$0	\$0	Si	\$466,000		
9	CC	1121853181	SANCHEZ EDGAR																	23030	30	\$1,900,000	\$304,000	EPS037	30	\$1,900,000	\$76,000	CCF69	30	\$1,900,000	\$76,000	14-23	30	\$1,900,000	0.522%	\$10,000	30	\$0	\$0	Si	\$466,000		
10	CC	1122655531	VARGAS JOSE	X																23020	30	\$1,800,000	\$288,000	EPS002	30	\$1,800,000	\$72,000	CCF69	30	\$1,800,000	\$72,000	14-23	30	\$1,800,000	0.522%	\$9,400	30	\$0	\$0	Si	\$441,400		
Centro de Trabajo: RIESGO 3 (3 Afiliados)																									\$5,301,810	\$848,400			\$5,301,810	\$212,200			\$5,301,810	\$212,200			\$5,301,810	\$129,300			\$0	\$0	\$1,402,100
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (3 Afiliados)																									\$5,301,810	\$848,400			\$5,301,810	\$212,200			\$5,301,810	\$212,200			\$5,301,810	\$129,300			\$0	\$0	\$1,402,100
11	CC	1006126688	GARCIA ANDRES																	23030	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS005	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF69	30	\$1,750,905	\$70,100	14-23	30	\$1,750,905	2.436%	\$42,700	30	\$0	\$0	Si	\$463,100		
12	CC	9431621	MARTINEZ DEYBY																	23030	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS005	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF69	30	\$1,750,905	\$70,100	14-23	30	\$1,750,905	2.436%	\$42,700	30	\$0	\$0	Si	\$463,100		
13	CC	1117323681	MORENO JAIME																	23030	30	\$1,800,000	\$288,000	EPS005	30	\$1,800,000	\$72,000	CCF69	30	\$1,800,000	\$72,000	14-23	30	\$1,800,000	2.436%	\$43,900	30	\$0	\$0	Si	\$475,900		

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES												PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES								
No	Identificación	Nombre	in	re	te	ta	ta	vs	co	vs	si	ge	lm	va	av	vc	lr	vi	Codig	Dias	IBC	Aporte	Codig	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codig	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: COFREM (1 Afiliados)																							\$1,800,000	\$288,000			\$1,800,000	\$72,000			\$1,800,000	\$72,000			\$1,800,000	\$9,400		\$0	\$0	\$441,400
Centro de Trabajo: RIESGO 01 (1 Afiliados)																							\$1,800,000	\$288,000			\$1,800,000	\$72,000			\$1,800,000	\$72,000			\$1,800,000	\$9,400		\$0	\$0	\$441,400
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)																							\$1,800,000	\$288,000			\$1,800,000	\$72,000			\$1,800,000	\$72,000			\$1,800,000	\$9,400		\$0	\$0	\$441,400
14	CC	1121956650	RONCANCIO																230301	30	\$1,800,000	\$288,000	EPS037	30	\$1,800,000	\$72,000	CCF34	30	\$1,800,000	\$72,000	14-23	30	\$1,800,000	0.522%	\$9,400	30	\$0	\$0	Si	\$441,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES												PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES																		
No	Identificación	Nombre	in	re	te	ta	ta	vs	co	vs	si	ge	lm	va	av	vc	lr	vi	Codig	Dias	IBC	Aporte	Codig	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codig	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes							
SUCURSAL: COMFENALCO VALLE (1 Afiliados)																									\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$70,100			\$1,750,905	\$70,100			\$1,750,905	\$70,100			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0		\$429,600
Centro de Trabajo: RIESGO 1 (1 Afiliados)																									\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$70,100			\$1,750,905	\$70,100			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0		\$429,600				
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)																									\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$70,100			\$1,750,905	\$70,100			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0		\$429,600				
15	CC	1143975560	VALOY BRAYAN																230201	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS010	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF56	30	\$1,750,905	\$70,100	14-23	30	\$1,750,905	0.522%	\$9,200	30	\$0	\$0	Si	\$429,600							
Total Afiliados(15)																									\$27,254,525	\$4,361,000			\$27,254,525	\$1,090,500			\$27,254,525	\$1,090,500			\$27,254,525	\$244,400		\$0	\$0		\$6,786,400				

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				15	\$4,361,000	\$0	\$0	\$4,361,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	3	\$896,000	\$0	\$0	\$896,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	10	\$2,896,800	\$0	\$0	\$2,896,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	2	\$568,200	\$0	\$0	\$568,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				15	\$244,400	\$0	\$0	\$244,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	15	\$244,400	\$0	\$0	\$244,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 3)				15	\$1,090,500	\$0	\$0	\$1,090,500
COFREM	CCF34	892,000,146	3	1	\$72,000	\$0	\$0	\$72,000
COMFACASANARE	CCF69	844,003,392	8	13	\$948,400	\$0	\$0	\$948,400
COMFENALCO VALLE	CCF56	890,303,093	5	1	\$70,100	\$0	\$0	\$70,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 5)				15	\$1,090,500	\$0	\$0	\$1,090,500
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$70,100	\$0	\$0	\$70,100
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$76,000	\$0	\$0	\$76,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	6	\$448,000	\$0	\$0	\$448,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$72,000	\$0	\$0	\$72,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	6	\$424,400	\$0	\$0	\$424,400
TOTAL				15	\$6,786,400	\$0	\$0	\$6,786,400

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900364032	2	SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S.	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	GABRIEL	CL 30 28 69 P 3 EDIF MORENA MIA	YOPAL-CASANARE	6357759	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-04	219595722	9503023433	E	2026/04/10	2026/04/13	BANCOLOMBIA	3	\$6,773,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
No	Identificación	Nombre	ing	ret	de	ta	p	ta	p	vs	p	vs	t	si	n	ige	lm	a	va	c	av	p	vc	lri	vp	Codig o	Dias	IBC	Aporte	Codig o	Dias	IBC	Aporte	Codig o	Dias	IBC	Aporte	Codig o	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
SUCURSAL: GABRIEL (13 Afiliados)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES												PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES										
No	Identificación	Nombre	in g	re t	de e	ta p	ta p	vs p	co vs	vs t	si n	lige	lm a	va c	av p	vc t	lri p	Codig o	Dias	IBC	Aporte	Codig o	Dias	IBC	Aporte	Codig o	Dias	IBC	Aporte	Codig o	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes	
SUCURSAL: COFREM (1 Afiliados)																						\$1,800,000	\$288,000			\$1,800,000	\$72,000			\$1,800,000	\$72,000			\$1,800,000	\$9,400		\$0	\$0		\$441,400
Centro de Trabajo: RIESGO 01 (1 Afiliados)																						\$1,800,000	\$288,000			\$1,800,000	\$72,000			\$1,800,000	\$72,000			\$1,800,000	\$9,400		\$0	\$0		\$441,400
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)																						\$1,800,000	\$288,000			\$1,800,000	\$72,000			\$1,800,000	\$72,000			\$1,800,000	\$9,400		\$0	\$0		\$441,400
15	CC	1121956650																230301	30	\$1,800,000	\$288,000	EPS037	30	\$1,800,000	\$72,000	CCF34	30	\$1,800,000	\$72,000	14-23	30	\$1,800,000	0.522%	\$9,400	30	\$0	\$0	Si	\$441,400	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES										PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS			PARAFISCALES																	
No	Identificación	Nombre	in g	re t	de e	ta p	ta p	vs p	co vs	vs t	si n	lige	lm a	va c	av p	vc t	lri p	Codig o	Dias	IBC	Aporte	Codig o	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codig o	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: COMFENALCO VALLE (1 Afiliados)																				\$1,750,905	\$280,200		\$1,750,905	\$70,100		\$1,750,905	\$70,100		\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0		\$429,600				

Centro de Trabajo: RIESGO 1 (1 Afiliados)																\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$70,100			\$1,750,905	\$70,100			\$1,750,905		\$9,200		\$0	\$0		\$429,600
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)																\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$70,100			\$1,750,905	\$70,100			\$1,750,905		\$9,200		\$0	\$0		\$429,600
16	CC	1143975560	VALLO BRAYAN										23020	30	\$1,750,905	\$280,200	EP501	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF56	30	\$1,750,905	\$70,100	14-23	30	\$1,750,905	0.522%	\$9,200	30	\$0	\$0	SI	\$429,600	
Total		Afiliados(15)														\$27,254,525	\$4,361,000			\$27,254,525	\$1,090,500			\$27,254,525	\$1,090,500			\$27,254,525		\$216,600		\$0	\$0		\$6,758,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				15	\$4,361,000	\$9,000	\$0	\$4,370,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	3	\$896,000	\$1,900	\$0	\$897,900
PORVENIR	230301	800,224,808	8	10	\$2,896,800	\$5,900	\$0	\$2,902,700
PROTECCION	230201	800,229,739	0	2	\$568,200	\$1,200	\$0	\$569,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				15	\$216,600	\$500	\$0	\$217,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	15	\$216,600	\$500	\$0	\$217,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 3)				15	\$1,090,500	\$2,400	\$0	\$1,092,900
COFREM	CCF34	892,000,146	3	1	\$72,000	\$200	\$0	\$72,200
COMFACASANARE	CCF69	844,003,392	8	13	\$948,400	\$2,000	\$0	\$950,400
COMFENALCO VALLE	CCF56	890,303,093	5	1	\$70,100	\$200	\$0	\$70,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 5)				15	\$1,090,500	\$2,500	\$0	\$1,093,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$70,100	\$200	\$0	\$70,300
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$76,000	\$200	\$0	\$76,200
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	6	\$448,000	\$1,000	\$0	\$449,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$72,000	\$200	\$0	\$72,200
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	6	\$424,400	\$900	\$0	\$425,300
TOTAL				15	\$6,758,600	\$14,400	\$0	\$6,773,000